

Minni Imppola

TYÖNHAKIJAN TIETOSUOJA -
HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY TYÖNHAUSSA

Liiketalouden koulutusohjelma
Yritysjuridiikan suuntautumisvaihtoehto
2016

TYÖNHAKIJAN TIETOSUOJA - HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY TYÖNHAUSSA

Impola, Minni

Satakunnan ammattikorkeakoulu

Liiketalouden koulutusohjelma

Marraskuu 2016

Ohjaaja: Kuohukoski, Minna

Sivumäärä: 50

Liitteitä: 0

Asiasanat: henkilörekisteri, henkilötieto, lainsäädäntö, työelämä

Opinnäytetyössä tutkittiin työnhakijan tietosuoja, tarkemmin henkilötietojen käsittelyä työnhaussa lainsäädäntöön peilaten ja oikeuskirjallisuutta apuna käyttäen. Aihe koettiin tärkeäksi, koska työnhakuprosessin eri vaiheissa työnhakijoista kerätään tietoa monin eri tavoin. Työnhakijan yksityisyyden suoja on lailla turvattu, joten opinnäytetyössä haluttiin selvittää tietosuojan merkitystä ja sitä, miten yksityisyyden suojan loukkaamiselta vältetään.

Opinnäytetyö toteutettiin kvalitatiivista eli laadullista tutkimustapaa noudattaen. Se perustuu aineiston keräämiseen ja sen analysoimiseen tutkimusongelman osalta. Tutkimusongelmaa lähestyttiin oikeusdogmaattisen tutkimusmenetelmän avulla. Oikeusdogmatiikka on lainoppia ja se rakentuu voimassaolevien oikeuslähteiden varaan ja pyrkii vastaamaan kysymykseen, miten todellisessa tilanteessa tulee toimia senhetkisen oikeuskäytännön mukaan. Lait ja säädökset ovat siten opinnäytetyössä ensisijaisessa roolissa tutkittaessa tietosuojan toteutumista.

Opinnäytetyössä selvitettiin mitä tietoja työnantaja saa työnhakijasta kerätä, miten kerättyä tietoa tulee lakien mukaisesti käsitellä, kenen toimesta sitä saa käsitellä ja miten tietosuoja tulee toteuttaa henkilötietojen käsittelyn eri vaiheissa. Opinnäytetyössä syvennyttiin keskeisimpään lainsäädäntöön, henkilötietoihin, arkaluontoisiin tietoihin ja käytiin läpi työnhakuprosessia ja sen eri vaiheiden vaikutusta tietosuojaan. Työnhakuprosessista tarkempaan tarkasteluun otettiin tietojen kerääminen työhakemuksen ja haastattelun osalta, lisäksi tarkasteltiin muualta kerättävää tietoa ja sitä, millä keinoilla tietoa saa tai tulee kerätä ja käsitellä. Lainsäädännöllä on tietosuojan toteutumisen osalta keskeinen rooli, joten sen merkitystä ja vaikutusta tietosuojan toteutumisen kohdalla avattiin eri tilanteissa ja analysoitiin lähdemateriaalin avulla. Opinnäytetyö laadittiin ohjeistukseksi työnhakijoille ja työnantajille.

DATA PROTECTION OF A JOB APPLICANT – THE PROCESSING OF PERSONAL DATA WHEN APPLYING FOR A JOB

Impola, Minni

Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in Business Administration

November 2016

Supervisor: Kuohukoski, Minna

Number of pages: 50

Appendices: 0

Keywords: person register, personal data, legislation, working life

This thesis studied the data protection of a job applicant, more specifically the processing of personal data when applying for a job, comparing it with legislation and with the help of juridical literature. The topic was considered as important since data is collected of applicants in various ways in different phases of a job application process. A job applicant's privacy protection is protected by law, and this thesis aimed at finding out the importance of data protection and how violations of privacy protection can be avoided.

The thesis was carried out as a qualitative study. It is based on collecting the material and analyzing it as regards the research problem. The research problem was approached from a legal-dogmatic point of view. Legal dogmatics is jurisprudence and builds on existing legal sources and aims at answering the question: which actions should be taken in a real situation, according to current legal praxis. Laws and regulations play a primary role when examining the realization of data protection.

This thesis examined which data the employer can collect of a job applicant, how the collected data should be processed according to law, by whom it should be processed and how data protection should be implemented in different phases when processing personal data. This thesis concentrated on the central legislation, personal data, sensitive information and analyzed the job application process and the effect of its different phases on data protection. The collection of information in a job application and interview was studied more closely; in addition, data collected from other sources and the ways in which data can or must be collected and processed was also studied. As legislation plays a central role in the realization of data protection, its significance and effect on the realization of data protection was explained in different situations and analyzed with the help of source material. The thesis was written as a guide for job applicants and employers.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
2	AIHEPIIRIN VALINTA JA TUTKIMUSMENETELMÄT	7
2.1	Opinnäytetyön aiheen rajaaminen.....	8
2.2	Teoreettinen viitekehys	9
2.3	Käytettävät tutkimusmenetelmät	10
2.3.1	Kvalitatiivinen tutkimus	10
2.3.2	Oikeusdogmaattinen tutkimus	10
3	KESKEINEN LAINSÄÄDÄNTÖ	11
3.1	Henkilötietolaki.....	12
3.2	Laki yksityisyyden suojasta työelämässä eli työelämän tietosuojalaki	13
3.3	Tasa-arvolaki, eli laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta.....	15
3.4	Yhdenvertaisuuslaki.....	15
3.5	Muu lainsäädäntö	16
4	HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN YLEISET PERIAATTEET	17
4.1	Henkilötietojen käsittely	18
4.1.1	Henkilörekisteri ja rekisterinpitäjä	18
4.1.2	Henkilötietojen käsittelijä.....	19
4.1.3	Rekisteröity ja sivullinen.....	20
4.1.4	Suostumus	20
4.2	Henkilötietojen käsittelyn edellytykset ja periaatteet	21
4.2.1	Huolellisuus, suunnitelmallisuus ja avoimuus	21
4.2.2	Käyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuus ja laatu.....	22
4.2.3	Rekisteriseloste.....	23
5	ARKALUONTOISET TIEDOT, HENKILÖTUNNUS JA NIIDEN KÄSITTELY	24
5.1	Työhönotto ja arkaluontoiset tiedot	24
5.2	Poikkeukset käsittelykiellosta.....	25
5.3	Henkilötunnus	26
5.4	Terveystilaa koskevat tiedot ja niiden käsittely	26
6	TIETOJEN KERÄÄMINEN TYÖHÖNOTON YHTEYDESSÄ	27
6.1	Rekrytointitarve ja tehtävänkuvaus.....	28
6.2	Työpaikkailmoitus	29
6.3	Työhakemusten ja liitteiden käsittely sekä henkilöiden valinta	31
6.4	Haastattelu ja mahdolliset soveltuvuustestit	33
6.5	Tietojen kerääminen ja lisätietojen hankkiminen	35
6.5.1	Tiedot perheestä ja raskaudesta	35

6.5.2	Alkoholin käyttö ja huumetestaus	36
6.5.3	Rikosrekisteriote	37
6.5.4	Luottotiedot	38
6.5.5	Turvallisuusselvitys	38
6.5.6	Aikaisempi työnantaja	39
6.5.7	Työnvälitys	41
6.5.8	Työvoiman vuokraaja	42
6.5.9	Ilman suostumusta kerättävät tiedot	43
6.6	Tietojen hävittäminen	44
7	JOHTOPÄÄTÖKSET	45
8	LOPPUTULOKSEN ARVIOINTI.....	47
	LÄHTEET.....	49

1 JOHDANTO

Opinnäytetyön aiheena on työnhakijan tietosuoja, tarkemmin henkilötietojen käsittely työnhaussa. Aihe on kiinnostava siitä syystä, että nykypäivänä työnhaku on hyvin monisyistä ja tietojamme tallentuu moneen eri paikkaan ja tietojamme saattaa käsitellä useampi henkilö. Tarkoituksena on selvittää lainsäädännön avulla ne perusperiaatteet, joiden perusteella tulisi toimia henkilötietoja käsiteltäessä, lisäksi opinnäytetyön olisi tarkoitus toimia ohjeena niin työnhakijoille, kuin työnantajille. Työnhakijan on tärkeää ymmärtää, mitä kaikkea kannattaa itsestään kertoa ja mitä jättää kertomatta. Lisäksi työnantajan ominaisuudessa olevien toivon saavan tästä opinnäytetyöstä ohjeistusta ja neuvoa siihen, miten asian kuuluisi olla, miten tietosuoja pitäisi lakien mukaisesti hoitaa.

Työnhakijan asema koetaan ongelmalliseksi henkilötietojen käsittelyn ja yksityisyyden suojan kannalta. Työnhakijoiden kohdalla erityisesti yksityisyyden suojaan kohdistuvat loukkaukset ovat todennäköisiä, toisaalta työnhakija ei itsekään välttämättä noudata kyseistä suojaa, vaan on valmis kertomaan itsestään enemmän ja yksityiskohtaisemmin, kuin on tarpeen. (Koskinen, Alapuranen, Heino & Lehtonen 2012, 169.)

Lähtökohtaisesti perustuslain mukaan jokaisella on oikeus yksityisyyteen, mutta selkeän rajan vetäminen on vaikeaa. Työtä hakiessasi annat vapaaehtoisesti itsestäsi monenlaista tietoa ja tämä tieto päättyy jokaiseen hakemaasi yritykseen, joten aihe on siinä mielessä hyvinkin ajankohtainen. Työtä haetaan ja työtä tarjotaan päivittäin erilaisissa tehtävissä ja erilaisilla aloilla. Siksi on tärkeää, että työnantajat noudattavat lakeja ja työnhakijat tietäisivät mitkä heidän oikeutensa ovat. Opinnäytetyön tutkimusongelmana on selvittää mitä työnhakijan tietoja työnantaja saa lain mukaan käsitellä ja miten.

Hallitus on esityksessään 75/2000 tuonut selkeästi esille sen, miten tietojenkäsittelyn menetelmien nopea kehittyminen korostaa työelämän tietosuojaan liittyviä kysymyksiä. Nykypäivänä korostuvat erityisesti työnhakijan soveltuvuuden arvioiminen erilaisin testein ja niihin liittyvät vaatimukset hyvästä terveydentilasta ovat kasvaneet.

Kyseiset seikat ovat keskeisessä roolissa työntekijöitä valittaessa, siksi yksityisyyden suojaaminen on nykytilanteessa entistä tärkeämpää. (HE 75/2000 vp, 10.)

Lainsäädännössä ja oikeuskirjallisuudessa työnhakijalla tarkoitetaan henkilöä, joka on hakenut avoinna olevaa työpaikkaa tai henkilöä, johon työnantaja on ollut yhteydessä tarkoituksenaan tarjota hänelle töitä. Työnhakija voi lisäksi itse ottaa omaloitteisesti työnantajaan yhteyttä lähettämällä työhakemuksen kirjeitse, sähköpostitse tai www-sivulla olevan hakemuksen kautta työllistymistarkoituksessa. Lainsäädäntö tulee sovellettavaksi siinä kohdin, kun työnantaja käsittelee edellä mainittua hakemusta työhakemuksena ja siten asianomaista henkilöä työnhakijana. Toisin sanoen pelkkä tietojen lähettäminen ei vielä tee henkilöstä työnhakijaa, vaan se edellyttää tietojen käsittelemistä vastaanottajan, eli työnantajan toimesta. (Koskinen ym. 2012, 168; HE 75/2000 vp, 14.)

Opinnäytetyö koostuu teoriaosuudesta ja empiriaosuudesta. Teoriaosuudessa on tarkoitus selvittää ne keskeiset lainkohdat, joka ohjaavat tietojen keräämistä ja käsitteilyä, lisäksi siinä selvitetään mitä ovat henkilötiedot, miten niitä käsitellään, kenen toimesta niitä käsitellään ja käydään erikseen läpi arkaluontoiset tiedot. Empiirisessä osiossa käsitellään työnhakuprosessia työhakemuksessa ja haastattelussa ilmoitettavien ja kysyttävien tietojen osalta työnhakijan ja lainsäädännön näkökulmasta peilaen voimassa olevaan lainsäädäntöön.

2 AIHEPIIRIN VALINTA JA TUTKIMUSMENETELMÄT

Opinnäytetyöaiheena on aiemmin mainittu työnhakijan tietosuoja työnhaun osalta. Kovinkaan moni työnhakija ei varmasti tiedä mitä kaikkea tietoa meistä on säilöttynä jonnekin, miten tieto säilytetään ja kenen näkyvillä tai saatavilla tuo tieto on. Lainsäädännössä on määritelty miten esimerkiksi työntekijän tietoja tulee käsitellä, säilyttää ja missä vaiheessa tiedot poistetaan. Miten on asia työnhakijan ja työhaastattelussa olleen henkilön kohdalla, joka ei ole työssä kyseisessä yrityksessä? Mitkä lait ja ase-

tukset koskevat hänen tietojensa käsitlemistä? Esimerkkinä tilanne, jossa haastateltavista on pyydetty tarkempia tietoja terveydentilaan liittyen tai kyselty mahdollisia maksuhäiriömerkintöjä. Näin toimitaan joissain yrityksissä, kun valintapäätöstä tehdään. Mitä näille tiedoille tapahtuu sen jälkeen, kun valintapäätös on tehty, eikä kyseistä hakijaa ole valittu haettuun tehtävään? Jos ajatellaan, että kyseinen henkilö hakee myöhemmin uudelleen töihin kyseiseen yritykseen, ovatko aiemmin kerätyt tiedot jossain käytettävissä, vai alkaako prosessi alusta? Kuka nämä tiedot näkee? Saako edellä mainittuja tietoja säilyttää? Tarkoituksena on selvittää miten asia työnhakijan kannalta tulee hoitaa ja minkälainen yksityisyyden suoja hänellä on, toisin sanoen selvittää mikä on lainsäädännöllinen ohjeistus tähän toimintaan.

2.1 Opinnäytetyön aiheen rajaaminen

Opinnäytetyön tutkimusongelmana on selvittää mitä tietoja työnantaja voi työnhakijasta käsitellä. Ongelman tarkastelu aloitetaan työhakemuksen tiedoista, seuraavaksi käsitellään haastatteluvaihetta, lähinnä rakenteellisesti. Haastatteluvaiheessa kysellään tarkemmin haastateltavasta ja mennään syvemmälle yksityiskohtiin, muistiinpanot ja mahdollisesti jonkinlainen testi tukevat tätä vaihetta. Haastattelutilanteessa voi olla läsnä useampi haastattelija, jolloin haastateltavan antama tieto välittyy useammalle henkilölle ja kukin heistä mahdollisesti tekee omia muistiinpanojaan, eli rekisteröi tietoa. Toimintamalli ja tietosuojaan liittyvät käytännön toimet selviävät lainsäädännön ja kirjallisuuden kautta, johon soveltuu parhaiten teoreettinen tutkimustapa. Käytäntö ja lainsäädäntö tulevat tässä vaiheessa tarkemmin tarkasteltaviksi kriittisen tutkimuksen pohjalta, koska lakia voi tulkita eri tavoin ja käytännössä on monta eri tapaa toimia.

Ongelmaa tutkitaan henkilön tietosuojan kannalta. Joidenkin tietojen päätyminen väärin käsiin voi olla kohtalokasta. Mikä on minimivaatimus tietojen antamisen osalta ja mikä tai mitkä ovat asioita, jotka kuuluvat ehdottoman salassapidon alaisuuteen? Työtä hakiessa kukin päättää mitä itsestään kertoo, mutta se, miten asia tulisi käsitellä ja kuinka kauan työnhakijan tietoja voidaan säilyttää, kiinnostaa tässä vaiheessa. Osaa työnhakijoista hyvin todennäköisesti kiinnostaa mitä kaikkea tietoa heistä on ”saatavilla” eri tahojen kautta. Onko siis työhaastattelussa käynyt henkilö vapaata riistaa antamiensa tietojen osalta?

Opinnäytetyöongelmaa tarkastellaan yksityisen sektorin näkökulmasta. Julkishallinnon työ- ja virkasuhteet on rajattu työn ulkopuolelle, joten niitä ei opinnäytetyössä ole mukana muutoin, kuin mahdollisina sivuhuomautuksina tai esimerkkeinä.

2.2 Teoreettinen viitekehys

Tarkoituksena on selvittää ongelmaa kirjallisuuden ja lainsäädännön pohjalta, eli selvittää miten edellä mainituissa asioissa pitäisi toimia. Koska on todella vaikeaa saada todellista ja totuudenmukaista selvitystä yritysten tavoista noudattaa tietosuojaa, lähinnä tarkasteltavaksi tulee miten lainsäädännön mukaan tulisi toimia.

Opinnäytetyön on tarkoituksena toimia jonkinlaisena yleisenä ohjeistuksena sekä työnantajille, että työnhakijoille. Tavoitteena olisi, että opinnäytetyössä käsitellyistä aiheista voisi tehdä vaikka yhteenvedon ja huomioida tulevaisuudessa mahdolliset ongelmat tai epäselvyydet.

Koska tieteellisen tutkimuksen sisällön tulee perustua useaan lähteeseen, tulee lähteitä olla riittävästi ja monipuolisesti. Käyttökelpoisina lähteinä voidaan pitää kirjoja, artikkeleita ja oikeustapauskommentteja sekä säädöksiä ja muita virallislähteitä (hallituksen esitykset ja valiokuntien lausunnot). Lähteitä valittaessa on kuitenkin keskitytty olennaiseen ja aiheen kannalta tärkeään aineistoon ottaen huomioon lähteiden painoarvo ja kriittinen käytötapa. Lait ja muut säädökset ovat tärkein oikeuslähde oikeusdogmatiikan näkökulmasta. Säädösteksti on kuitenkin hyvin usein moniselitteistä ja epätäsmällistä, joten tulkinnassa tarvitaan apuna muita oikeudellisia aineistoja, kuten säädösten valmisteluaineistoja, oikeustapauksia ja oikeuskirjallisuutta. Oikeuslähteet voidaan jakaa kolmeen ryhmään: vahvasti velvoittaviin eli pakollisiin, heikosti velvoittaviin ja sallittuihin. (Husa, Mutanen & Pohjolainen 2008, 32-33.)

Taustateorioina opinnäytetyössä tullaan käyttämään kirjallisuutta, julkaisuja, ohjeistuksia ja lainsäädäntöä.

2.3 Käytettävät tutkimusmenetelmät

Työ aloitetaan tarveanalyysistä. Kun on löydetty tutkimusta edellyttävä tarve, ryhdytään pohtimaan millaisin käsittein ja teoreettisin perustein kyseinen tarve otetaan käsitteilyyn. Lopuksi otetaan kantaa siihen, miten hankitaan ja käsitellään tutkimusaineistoa. (Pitkäranta 2010, 39.)

Opinnäytetyössä tutkimusstrategiana tulee olemaan kvalitatiivinen tutkimustapa. Työ sisältää teoriaa ja se pohjautuu voimassaolevaan lainsäädäntöön. Koska kyseessä on juridiikan opinnäytetyö, siinä käytetään lisäksi oikeusdogmaattista menetelmää ja ongelmaa lähestytään oikeusdogmatiikkaan kuuluvan teoreettisen ja kriittisen tutkimustavan avulla.

2.3.1 Kvalitatiivinen tutkimus

Laadullinen, eli kvalitatiivinen tutkimus on menetelmäsuuntaus tieteellisessä tutkimuksessa, jossa pyritään ymmärtämään tutkittavan kohteen laatua, ominaisuuksia ja merkityksiä kokonaisvaltaisesti. Sitä voidaan toteuttaa useammalla erilaisella menetelmällä, joissa yhteisenä piirteenä korostuu mm. kohteen esiintymisympäristöön ja taustaan, tarkoitukseen ja merkitykseen sekä ilmaisuun ja kieleen liittyvät näkökulmat. (Jyväskylän yliopisto Koppa 2015.)

Laadullinen tutkimustapa on aina ihmisen maailman tutkimusta sosiaalisessa ympäristössä. Laadullinen tutkimus on kokonaisuus, jossa pohditaan samanaikaisesti aineiston keräämistä ja sen analysoimista. Lähestymistapoja on paljon, valintaan vaikuttaa tutkimustehtävä ja kysymys. Niiden pohjalta on valittava soveltuvin lähestymistapa. (Pitkäranta 2010, 8-9.)

2.3.2 Oikeusdogmaattinen tutkimus

Oikeusdogmatiikka eli lainoppi rakentuu voimassa olevien oikeuslähteiden varaan. Suurin osa oikeustieteellistä tutkimusta on oikeusdogmatiikkaa. Lainopissa tärkeimpänä asiana on selvittää mikä on voimassa olevan oikeuden sisältö käsiteltävässä oi-

keusongelmassa. Se pyrkii vastaamaan kysymykseen, miten todellisessa tilanteessa tulisi toimia sillä hetkellä voimassa olevan oikeuden mukaan. Lainopissa on kysymys pääsääntöisesti eri sääntöjen tutkimisesta ja erityisesti niiden sisällön selvittämisestä, eli tulkitsemisesta. (Husa ym. 2008, 20.)

Opinnäytetyön kannalta oikeusdogmaattisella tutkimuksella on tärkeä rooli. Tietosuojan liittyviä käsitteitä ja toimia käsitellään lainsäädännön pohjalta. Koska lait ja säädökset ovat ensisijaisia lähteitä ja niiden perusteella henkilötietoja tulee käsitellä, niiden merkitys opinnäytetyössä on merkittävä. Opinnäytetyössä onkin keskeinen lainsäädäntö otettu tarkempaan tarkasteluun ja sitä avataan omassa luvussaan tarkemmin.

Oikeusdogmatiikkaan sisältyy teoreettinen ja kriittinen lähestymistapa. Teoreettisessa tutkimuksessa, joka opinnäytetyö tulee olemaan, pyritään hahmottamaan käsitteellisiä malleja, selityksiä ja rakenteita tutkimuksessa käytettävissä olevan kirjallisuuden ja teorian pohjalta. Opinnäytetyössä keskeisessä roolissa tulee olemaan kriittinen tutkimus, joka pyrkii pureutumaan syvemmälle prosesseihin ja rakenteisiin ja niiden merkityksiin. (Jyväskylän yliopisto Koppa 2015.)

Opinnäytetyössä keskitytään työhönottoon, erityisesti työhakemukseen ja haastatteluun, sillä niiden ympärille nivoutuu koko tutkimusongelman sisältö. Henkilötietojen suojaan kuuluu koko prosessin sisältämät henkilötiedot, joten niiden käsittely on keskeisessä roolissa ajatellen työnhakijan tietosuojaa.

3 KESKEINEN LAINSÄÄDÄNTÖ

Suomen perustuslaki 731/1999 määrittelee perusoikeuksiamme, sen mukaan jokaisen yksityiselämä, kunnia ja kotirauha on turvattava (Koskinen ym. 2012, 2; Suomen perustuslaki 731/1999, 10 §). Työnhakijan osalta parhaiten sovellettavaksi tulevat yhdenvertaisuus, yksityiselämän suoja (tarkemmin henkilötietojen suoja, josta on oma lakinsa), sananvapaus ja kokoontumis- ja yhdistymisvapaus (Suomen perustuslaki 731/1999, 6, 10, 12 ja 13 §).

Henkilötietolaki 523/1999 toteuttaa yksityiselämän suojaa, laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004 säätelee henkilötietojen käsittelystä, huumausaineiden testaamisesta ja niihin liittyvien tietojen käsittelystä sekä muista testeistä ja tarkastuksista. Näihin edellä mainittuihin testauksiin saattaa työnhakija joutua töitä hakiessaan. Lisäksi työnhakijan osalta sovelletaan myös yhdenvertaisuuslakia 1315/2014 ja lakia naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 609/1986 ja näiden lisäksi muuta erityislainsäädäntöä, jotka tarkentavat henkilötietolain ja työelämän tietosuojalain tulkintaa.

3.1 Henkilötietolaki

Koska vuoden 1919 hallitusmuotoon ei sisällynyt säännöksiä yksityiselämän eikä henkilötietojen suojasta, vuonna 1995 perusoikeuksia uudistettaessa perustuslakiin sisällytettiin säännös, jonka mukaisesti jokaisen yksityiselämä, kunnia ja kotirauha on turvattava. Sama lainkohta määrittää sen, että henkilötietojen suojasta on säädettävä tarkemmin lailla. Perusoikeusuudistus lähti siitä, että Suomen perusoikeusjärjestelmä saadaan mahdollisimman hyvin vastaamaan kansainvälisiin sopimuksiin liittyviä ihmisoikeusvelvoitteita. Ihmisoikeussopimuksen 8.1 artiklan perusteella jokaisella on oikeus nauttia yksityis- ja perhe-elämäänsä, kotiinsa ja kirjeenvaihtoonsa liittyvää kunnioitusta. Perustuslain vaatima henkilötietojen suoja, tietosuoja, on siten perusoikeustasoinen oikeus, jonka yksityiskohdista voidaan säätää lain tasolla sekä tarvittaessa säätää rajoituksia kyseiseen suojaan. (Koskinen ym. 2012, 10; Suomen perustuslaki 10:1 §.)

Kiinnostus henkilötietojen suojaan liittyviin ongelmiin heräsi 1970-luvun alussa, kun tietotekniikka alkoi kehittyä ja automaattista tietojenkäsittelyä ruvettiin ottamaan käyttöön. Henkilötietolaki, jota edelsi henkilörekisterilaki (471/1987), on säädetty vuonna 1999. Edeltäjänsä tavoin se on työelämässä tapahtuvaa henkilötietojen käsittelyä koskeva yleislaki. Työelämässä henkilötietojen käsittelyyn kuuluu kaikki henkilötietoihin kohdistuvat toimenpiteet alkaen niiden luovuttamisesta aina poistamiseen asti. (Koskinen ym. 2012, 6, 11.)

Henkilötietolaki on siis yleislaki, joten mahdollisissa muissa laeissa olevia erityissäännöksiä koskien henkilötietojen käsittelyä, sovelletaan ensisijaisesti henkilötietolain kyseisiin säännöksiin nähden. Henkilötietolain tarkoitus on noudattaa yksityiselämän suojaa sekä muita perusoikeuksia, jotka suojaavat yksityisyyttä henkilötietoja käsiteltäessä. Lisäksi sen tarkoitus on edistää hyvää tietojenkäsittelytavan kehittämistä ja noudattamista. (Tietosuojavaltuutetun toimisto www-sivut 2013; Henkilötietolaki 523/1999, 1:1 §.)

3.2 Laki yksityisyyden suojasta työelämässä eli työelämän tietosuojalaki

Tarve kerätä työntekijöiden henkilötietoja liittyy työnantajan toimintaan. Työnhakijan, työntekijän ja virkamiehen yksityisyyden suojaan puolestaan kuuluu oikeus tietää ja päättää omien henkilötietojen käsittelystä ja sisällöstä. Tästä syystä työelämän osapuolten on tärkeää tietää miten henkilötietojen käsittelyyn liittyviä kysymyksiä työpaikoilla ratkaistaan. Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004), myöhemmin työelämän tietosuojalaki, astui voimaan 1.10.2004 korvaten aiemman lain yksityisyyden suojasta työelämässä (447/2001). Asiasisältö pysyi lähes ennallaan, lain rakenne muuttui. Lakia sovelletaan soveltuvien osin työnhakijoihin ja virkaa hakeviin henkilöihin. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2008, 1.)

Työelämän tietosuojalaissa säädetään henkilötietojen tarpeellisuusvaatimuksesta (3 §), henkilötietojen keräämisen yleisistä edellytyksistä työnhakijan ja työntekijän kohdalla (4 §) sekä työnantajan velvollisuudesta tiedottaa terveydentilaa koskevien henkilötietojen käsittelyperusteista (5 §). Lakiin lisättiin säännös huumausainetestauksesta saatavien henkilötietojen käsittelylle (6-7 §). Lisäksi laissa on säädetty edellytyksistä suorittaa henkilö- ja soveltuvuusarviointitestejä (13 §). (Tietosuojavaltuutetun toimisto www-sivut 2013; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004, 3-7 ja 13 §.)

Aiempaan työlaainsäädäntöön ei sisältynyt ennen työelämän tietosuojalain voimaantuloa yksityisyyden suojaa koskevia erityissäännöksiä henkilötietojen käsittelyyn liittyen. Niitä säänneltiin aikaisemmin henkilörekisterilain ja sen jälkeen säädetyin henki-

lötietolain säännösten kautta. Hallituksen esityksessä (75/2000) työelämän tietosuojalain säätämisperusteisiin vaikutti se, ettei henkilötietolain sisältö ja luonne yleislakina vastannut kaikkiin niihin ongelmiin, joita työelämän erityispiirteet yksityisyyden suojalle asettavat. Henkilötietolain mukaiset henkilötietojen käsittelyn edellytykset ovat monilta osin yleisiä, kun otetaan huomioon tarpeet, joita sekä toisaalla työnhakijan ja työntekijän yksityisyyden suojaaminen, että työelämän tarpeet edellyttävät. Koska työelämässä yhdistyy perusoikeuksien ja tietosuojan lisäksi työ-, virkamies-, työturvallisuus- ja rikosoikeus, haluttiin työnhakijan ja työntekijän yksityisyyttä suojata erityissääntelyllä. Vuonna 2008 työelämän tietosuojalakia muutettiin lisäämällä säännös koskien työnantajan perusteita ja oikeuksia käsitellä työnhakijaa ja työntekijää koskevia henkilöluottotietoja luotettavuuden arvioimiseksi. (Koskinen ym. 2012, 18-20; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 5a §; HE 75/2000 vp, 3.)

Vaikka lakitekstissä puhutaankin työntekijästä tai työsuhteesta, lakia sovelletaan myös valtion, kunnan, seurakunnan ja itsenäisten julkisoikeudellisten laitosten palveluksessa oleviin (2 §). Työelämän tietosuojalaki koskee siten myös sekä yksityisen, että julkisen sektorin työnhakijaa. Työnhakijalla puolestaan laissa tarkoitetaan henkilöä, joka on hakenut avoimena ollutta työpaikkaa tai avoimeksi julistettua virkaa taikka henkilöä, johon työnantaja on ollut yhteydessä työhönottamisen takia. (Koskinen ym. 2012, 21; HE 75/2000 vp, 14; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 2 § 2 mom.)

Merkittävin muutos uudessa työelämän tietosuojalaissa työnhakijan osalta oli säännös huumausaineiden käyttöä koskevien tietojen käsittelyssä. Työnhakijan asema poikkeaa huomattavasti työntekijän asemasta, työntekijä voidaan velvoittaa esittämään todistus huumausainetestistä työnhakijaa ankarammin edellytyksin. Henkilöluottotietoja koskeva säännös on puolestaan säädetty ensisijaisesti työnhakijaa ajatellen. Luottotietoja ei työsuhteen aikana voi hankkia elleivät työntekijän työtehtävät muutu lain vaatimukset täyttäviksi. (Koskinen ym. 2012, 21-22; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 5a, 7 ja 9 §.)

3.3 Tasa-arvolaki, eli laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta

Työnantaja on velvollinen edistämään sukupuolten tasa-arvoa työelämässä. Tasa-arvolain tehtävänä on pyrkiä estämään sukupuoleen perustuvaa syrjintää ja erityisesti parantamaan naisten asemaa työelämässä. Työnantajan tulee edistää naisten ja miesten sijoittumista tasapuolisesti eri työtehtäviin, luotava yhtäläiset mahdollisuudet edetä uralla sekä edistettävä tasa-arvoa palkkauksessa. Sukupuoleen perustuva syrjintä tulee lain mukaan ennakolta ehkäistä. (Tasa-arvolaki 1329/2014, 1 ja 8 §.)

Tasa-arvolaki asettaa siten työnantajalle velvollisuuden toimia niin, että avoimena oleviin tehtäviin hakeutuu sekä miehiä, että naisia, joten valintakriteereiden tulee soveltua sekä miehille, että naisille. Lisäksi työnhakijasta voidaan kerätä vain tehtävän kannalta välittömästi tarpeellisia tietoja. Sellaisten tietojen kerääminen, jotka ovat tasa-arvolain ja työelämän tietosuojalain vastaisia, on kiellettyä. Edellä mainittuja tietoja ovat muun muassa tieto raskauden tilasta, perheen perustamista koskeva tieto tai tieto pienten lasten hoitamisesta. (Koskinen ym. 2012, 67-68; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 3 ja 5 §.)

3.4 Yhdenvertaisuuslaki

Yhdenvertaisuuslakia sovelletaan työelämässä silloin, kun kyseessä on työhönottoperusteet tai uralla eteneminen. Sinällään yhdenvertaisuuslaki ei sisällä henkilötietojen keräämistä tai käsittelyä koskevia säännöksiä, mutta se on kiinteästi yhteydessä henkilötietolakiin ja työelämän tietosuojalakiin. Lähtökohtana on, että hakijasta kerättävän tiedon on oltava haetun tehtävän kannalta välittömästi tarpeellinen eikä tarpeettomia tietoja tule käsitellä. Mikäli työhönottotilanteessa väitetään syntyneen syrjintäkiellon rikkominen, asia tulisi käsitellä mahdollisimman pian valintapäätöksen jälkeen. Tästä johtuen säännös edellyttää, että työnantaja säilyttää valintaa koskevat asiakirjat kanneajan päättymiseen saakka. Työntekijän tai virkamiehen valinnassa kertyvät asiakirjat sisältävät hakijoiden henkilöä koskevia tietoja, niiden säilyttämisestä säädetään henkilötietolaissa ja työelämän tietosuojalaissa. Työhönottotilanteissa laissa on säädetty normaalia lyhyemmästä yhden vuoden kanneajasta hakijoiden yksityisyyden turvaamiseksi. (Koskinen ym. 2012, 69-70; Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014, 26 §.)

Yhdenvertaisuuslakia sovelletaan myös silloin, kun kyseessä ei ole työsuhde, joka perustuu työ- tai virkasuhteeseen. Se soveltuu siten myös niihin henkilöihin, jotka ovat ilman työsuhdetta harjoittelijan roolissa ja heihin kohdistuvaan valintaan. (Saarinen 2015; Yhdenvertaisuuslaki 22 §.)

Lisäksi yhdenvertaisuuslaissa on määritelty, mitä tarkoittaa syrjinnän kieltö ja milloin menettely ei täytä syrjinnän määritelmää. Esimerkkinä syrjinnän täyttymättömyydestä, voidaan pitää yhdenvertaisuuslain sallimaa positiivista syrjintää työhönotossa (vammaiset ja ikääntyneet työnhakijat). Laki sallii jossain määrin myös erilaisen kohtelun työhön otettaessa työtehtävien laadun ja niiden suorittamista koskevien todellisten vaatimusten perusteella sekä iän ja asuinpaikan perusteella, esimerkiksi työmarkkinoita koskeva tai työllisyyspoliittinen tavoite. (Koskinen & Ullakonoja 2012, 10; Yhdenvertaisuuslaki 8-9 ja 12 §.) Työnhakijan osalta lain 17 § kieltää syrjivän ilmoittelun työpaikasta. Sen mukaan työnantaja ei saa ilmoittaessaan tehtävästä oikeudettomasti edellyttää hakijoilta laissa tarkoitettuja henkilöön liittyviä ominaisuuksia tai seikkoja. Kiellolla on vaikutusta esimerkiksi siihen, että työpaikkailmoituksessa ei voida rajata hakijoita sukupuolen tai iän perusteella. (Yhdenvertaisuuslaki 17 §.)

3.5 Muu lainsäädäntö

Yhteistoimintalaki, eli laki yhteistoiminnasta yrityksissä 334/2007 määrittää työhönotossa noudatettavista periaatteista ja käytännöistä. Sen mukaan yhteistoimintaneuvotteluissa on käsiteltävä ne yleiset periaatteet ja menetelmät, joita työhönotossa noudatetaan henkilöstö- tai ammattiryhmittäin tai työtehtävien perusteella eriteltyinä. Lisäksi käsitellään ne periaatteet ja käytännöt, joita yrityksessä noudatetaan kun kerätään tietoja työntekijästä työhönoton yhteydessä. (Yhteistoimintalaki 334/2007, 14 §.) Tämä edellyttää sitä, että työnantajan on ennen mahdollisen työnhakulomakkeen käyttöönottoa neuvoteltava lomakkeella olevista kysymyksistä, niiden perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehdoista henkilöstön edustajan kanssa (Saarinen 2015).

Rikoslaisissa 39/1889 on lisäksi säädös työsyryinnästä, sitä sovelletaan myös työnhakijaan. Sen mukaan työnantaja ei saa työpaikasta ilmoittaessaan tai työntekijää valitessaan asettaa työnhakijaa tai työntekijää epäedulliseen asemaan ilman painavaa tai hyväksyttävää syytä. Näin tehdessään työnantaja syyllistyy työsyryintään ja voidaan tuomita sakkoon tai jopa kuudeksi kuukaudeksi vankeuteen. (Rikoslaki 39/1889, 47:3 §.) Rikoslain säännöksillä on vaikutusta siihen mitä tietoja työnhakijasta voidaan tallettaa ja kerätä. Ja mitä tietoja näin ollen voidaan kysyä tai pyytää.

Laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta 916/2012 sisältää säädökset työ- ja elinkeinotoimiston asiakastietojärjestelmistä, rekisterinpitäjästä, rekisterikohtaisista tiedoista, tietojen tallettamisesta, poistamisesta ja arkistoinnista, salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta ja suostumuksesta tietojen luovuttamiseen työnantajalle. (Laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta 916/2012, 13:1-6 §.) Laki koskee lähinnä niitä työnhakijoita, jotka hakeutuvat työelämään työ- ja elinkeinotoimistojen kautta. Tulee kuitenkin muistaa, että työttömän tulee ilmoittautua kyseisen viraston asiakkaaksi, joten hänestä kerätään henkilötietoja.

4 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN YLEISET PERIAATTEET

Henkilötiedoilla tarkoitetaan kaikkia niitä merkintöjä, jotka kuvaavat luonnollista henkilöä, hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan ja jotka voidaan tunnistaa häntä itseään, hänen perhettään tai hänen kanssaan samassa taloudessa eläviä koskeviksi tiedoiksi (Henkilötietolaki 3 § 1 kohta).

Jotta henkilötietoa voidaan pitää henkilötietolain mukaisena henkilötietona, joka kuvaa luonnollista henkilöä, tiedon on oltava tallennettu jollekin alustalle. Se voi siten olla kirjallisesti, koneellisesti, sähköisesti tai optisesti tai magneetitoimalla tallennettu tieto. (Koskinen ym. 2012, 41; HE 96/1998 vp, 35.)

4.1 Henkilötietojen käsittely

Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan henkilötietolakea ja se koskee viranomaisten, yritysten, järjestöjen, muiden yhteisöjen ja yksityisten henkilöiden toimintaa henkilötietojen käsittelyssä. Tietojen käsittely voi olla automaattista tai manuaalista. Henkilötietojen käsittelyssä on kyse kaikenlaisesta tietojen käsittelystä, tietoja kerätään, tallennetaan, järjestetään, käytetään, siirretään, luovutetaan, säilytetään, muutetaan, yhdistetään, suojataan, poistetaan ja tuhoetaan sekä tehdään muita henkilötietoihin kohdistuvia toimenpiteitä. Käsittelyn tarkoitus määritellään rekisterinpitäjän tehtävien perusteella, työelämässä henkilötietoja kerätään työtehtävien hoitamista ja työnhakua varten. (Tietosuojavaltuutetun toimisto 2002, 3-4; Henkilötietolaki 2-3 ja 6 §.)

Henkilötietojen käsittely on siten yleiskäsite, joka tarkoittaa kaikenlaisia henkilötietoihin kohdistuvia toimenpiteitä aina henkilötietojen keräämisestä niiden tuhoamiseen saakka (Koskinen ym. 2012, 45).

4.1.1 Henkilörekisteri ja rekisterinpitäjä

Henkilörekisteri on puolestaan käyttötarkoituksensa vuoksi yhteenkuuluvista merkinnöistä muodostuvaa henkilötietoja sisältävää tietojoukkoa. Sitä käsitellään joko osittain tai kokonaan automaattisen tietojenkäsittelyn avulla, tai se on järjestetty kortistoksi, luetteloksi tai muulla tavoin siten, että tiettyä henkilöä koskeva tieto löytyy helposti ja ilman kohtuuttomia kustannuksia. (Henkilötietolaki 3 § 3 kohta.)

Rekisterinpitäjä voi olla yksi tai useampi henkilö, yhteisö, laitos tai säätiö, jota varten henkilörekisteri perustetaan, jolla on oikeus määrätä rekisterin käytöstä tai jonka tehtäväksi on lailla säädetty rekisterin pitäminen (Henkilötietolaki 3 § 4 kohta).

Koska henkilötietolain velvoitteet koskevat rekisterinpitäjää, on ehdottoman tärkeää tietää, kuka on laissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Henkilötietojen käsittely voi tapahtua myös ilman laissa määriteltyä henkilörekisteriä, joten automaattisesti tapahtuvaan henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan aina henkilötietolakea. Rekisterinpitäjänä toimii

myös työnantaja. Henkilötietolaissa ja työelämän tietosuojalaissa ei ole erikseen määritelmää työnantajalle, vaan se määritellään yleensä työsopimuksen toiseksi osapuoleksi. Työnantajaksi luokitellaan esimerkiksi erilaiset yhtiöt, yhdistykset ja yksityiset elinkeinonharjoittajat. Työnantaja on siten henkilötietolain mukaan toimialasta riippumatta rekisterinpitäjä, jos se käsittelee työnhakijoiden tai työntekijöiden henkilötietoja. Työnantajaa vastaavassa asemassa on se taho, joka käsittelee työnantajan lukuun työnhakijoiden ja työntekijöiden henkilötietoja, toimii siis yksityisenä elinkeinonharjoittajana ja siten toimii rekisterinpitäjän lukuun, esimerkiksi työnhakijoita rekrytoiva ulkopuolinen rekrytoija. (Koskinen ym. 2012, 46-47, 173; Henkilötietolaki 3 § kohta 4.)

Julkisen sektorin osalta rekisterinpitäjän määrittäminen työnantajan osalta tapahtuu julkista sektoria koskevien hallinnollisten määräysten perusteella. Esimerkkinä mainittakoon kuntatyönantajien käyttämä internetissä toimiva työnvälityspalvelu, kunta-rekry, joka kerää tietoa työnhakijoista. Jokainen järjestelmää käyttävä työnantaja on rekisterinpitäjä ja vastaa omien työnhakijoidensa henkilötietojen käsittelemisestä. Lisäksi on syytä erottaa toisistaan työnantaja ja työterveyshuolto, jotka ovat toisistaan erillisiä rekisterinpitäjiä ja siten myös henkilörekisterit ovat toisistaan erillisiä. (Koskinen ym. 2012, 47.)

4.1.2 Henkilötietojen käsittelijä

Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan hallituksen esityksen mukaan rekisterinpitäjän palveluksessa olevaa henkilöä (HE 96/1998 vp, 36). Työntekijöihin tai työnhakijoihin liittyviä tietoja saa käsitellä ainoastaan työnantajan palveluksessa oleva tai tämän lukuun työskentelevä henkilö ja jonka työtehtävä edellyttää kyseisten tietojen käsittelyä. Tietoja käsittelevän henkilön oikeus tietojen käsittelyyn perustuu siten aina rekisterinpitäjällä olevaan oikeuteen. (Koskinen ym. 2012, 47-48.) Henkilötietojen käsittelyn tuoma vastuu on siten osa eri tehtävien hoitoon liittyvää toiminnallista vastuuta, joten vastuut ja tehtävät on määriteltävä yrityksessä asianmukaisesti. Yrityksen palveluksessa oleva työntekijä ei siten ole lain tarkoittama rekisterinpitäjä yrityksen keräämien tietojen osalta. (Tietosuojavaltuutetun toimisto 2002, 4.)

Työelämän tietosuojalaissa on haluttu rajoittaa työnhakijoiden ja työntekijöiden terveydentilaa koskevien tietojen käsittelyä työnhakijoiden ja työntekijöiden yksityisyyden suojaamiseksi, tästä syystä käsittelyyn oikeutettujen henkilöiden joukkoa on rajattu ja työnantajan on erikseen nimettävä tällaiset henkilöt ja määritettävä ne tehtävät, joihin sisältyy edellä mainittujen tietojen käsittelyä. (Koskinen ym. 2012, 48; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 5:2 §.)

4.1.3 Rekisteröity ja sivullinen

Rekisteröidyllä tarkoitetaan henkilöä, jota henkilötieto koskee. Henkilön on oltava tunnistettavissa kyseessä olevista merkinnöistä, jotta henkilötietolain mukainen määritelmä täyttyy. Jos työnantaja säilyttää sellaisen henkilön henkilötietoja, joka on hakenut työtehtävää, mutta ei ole tullut valituksi, on kyseinen työnhakija rekisteröity. (Koskinen ym. 2012, 48; Henkilötietolaki 3 § 5 kohta.)

Henkilötietolain mukaan sivullinen on muu henkilö, yhteisö, laitos tai säätiö, kuin rekisteröity, rekisterinpitäjä, henkilötietojen käsittelijä tai niitä rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän lukuun käsittelevä. Lisäksi työelämän tietosuojalaissa sivullisen käsitettä on käytetty terveydentilatietojen käsittelyä koskevassa lain kohdassa, jossa kielletään henkilötietojen käsittelijöitä ilmaisemasta terveydentilaan liittyviä tietoja sivulliselle. (Koskinen ym. 2012, 48-49; Henkilötietolaki 3 § 6 kohta; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 5:2 §.)

4.1.4 Suostumus

Suostumuksella tarkoitetaan lainsäädännössä kaikkea vapaaehtoista, yksilöityä ja tietoista tahdonilmaisua, jolla henkilötietojen käsittely hyväksytään (Henkilötietolaki 3 § kohta 7).

Jotta kyseessä on tietoinen tahdonilmaisuus, rekisteröidyn, eli tässä tapauksessa työnhakijan, on suostumusta antaessaan oltava tietoinen siitä, mihin hän on suostumuksensa antanut. Suostumus voidaan antaa joko kirjallisesti tai suullisesti. Lainsäädännössä on

ilmaisuja, jotka määrittävät suostumuksen rajaamista. Suostumus voidaan henkilötietolain säädösten mukaisesti edellyttää annettavan yksiselitteisesti tai nimenomaisesti (arkaluontoisten tietojen kohdalla ja yleensä kirjallisesti). Pääsääntöisesti lähtökohta on kuitenkin se, että työnhakijan suostumus on hankittava, mikäli työnantaja kerää tietoja muualta, kuin työnhakijalta itseltään. Lisäksi suostumuksen käsite on vahvassa roolissa työelämän tietosuojalain tarpeellisuusvaatimuksen kohdalla. Kyseisen lainkohdan mukaisesti henkilötietojen käsittelyn tarpeellisuusvaatimuksesta ei voida poiketa työntekijän suostumuksella. (Koskinen ym. 2012, 49-50; Henkilötietolaki 8, 13 ja 23 §; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 3:2 §.)

4.2 Henkilötietojen käsittelyn edellytykset ja periaatteet

Henkilötietojen käsittelyn peruseriaatteet on määritelty henkilötietolaissa. Sen mukaan henkilötietojen käsittelyyn kuuluu huolellisuusvelvoite (5 §), henkilötietojen käsittelyn suunnittelu (6 §), käyttötarkoitussidonnaisuus (7 §), käsittelyllä tulee olla yleiset edellytykset (8 §), tietojen laatua koskevat periaatteet täyttyvät (tarpeellisuus- ja virheettömyysvaatimus) (9 §) ja tiedoista on laadittava rekisteriseloste (10 §). (Henkilötietolaki 2:5-10 §.)

Samat periaatteet koskevat niin työhönotto- kuin työnhakutilanteita. Työnhakijalle on tiedotettava mitä henkilötietoja hänestä on työnantajan toimesta tallennettu ja tietojen tarkastusoikeudesta sekä niiden oikaisemisesta virhetilanteessa. (Koskinen ym. 2012, 173.)

4.2.1 Huolellisuus, suunnitelmallisuus ja avoimuus

Rekisterinpitäjänä toimivalla on velvollisuus käsitellä henkilötietoja laillisesti, noudattaa huolellisuutta sekä hyvää tietojenkäsittelytapaa. Sama velvoite koskee sitä tahoa, joka itsenäisenä elinkeinon- tai toiminnanharjoittajana toimii rekisterinpitäjän luona. (Henkilötietolaki 5 §.)

Jotta avoimuuden kriteerit täyttyvät, työnantajan on tiedotettava työnhakijalle mitä henkilötietoja hakijasta on talletettu (24 §), sekä työnhakijan tarkastusoikeudesta

omien tietojensa osalta (26 §) ja niiden oikaisemisesta mahdollisessa virhetilanteessa (29 §). Yksityisyyden suojan toteutuminen edellyttää työnantajan puolelta suunnitelmallisuutta. Työnhakijasta kerättävien tietojen sisältö ja määrä on suunniteltava etukäteen, joten käytettävissä olevat työnhaku- ja työhönottolomakkeet on tarkastettava ennen niiden käyttötarvetta. (Koskinen ym. 2012, 173; Henkilötietolaki 24, 26 ja 29 §.)

Henkilötietojen käsittelyn tulee siten olla aina asiallisesti perusteltua rekisterinpitäjän toiminnan kannalta. Ennen kuin henkilötietoja kerätään, on määriteltävä käsittelyn tarkoitukset, mistä henkilötiedot hankitaan ja mihin niitä luovutetaan. Tarkoituksesta tulee ilmetä, minkälaisen tehtävien hoitamiseen kyseisiä henkilötietoja kerätään. (Henkilötietolaki 6 §.)

4.2.2 Käyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuus ja laatu

Työlainsäädännössä on työnantajaa koskevia useita erilaisia velvoitteita, niistä huolehtiminen edellyttää sekä työnhakijan, että työntekijän henkilötietojen käsittelyä. Kaikki ne toimenpiteet, jotka kohdistuvat työnhakijoiden tai työntekijöiden automaattisesti käsiteltäviin tai manuaalisiin henkilörekistereihin tallennettaviin tietoihin ovat henkilötietojen käsittelyä. Henkilötietolain ja työelämän tietosuojalain lisäksi työlainsäädännössä on yksittäisiä säännöksiä, jotka oikeuttavat työnantajan käsittelemään henkilötietoja. Oikeus tietojen käsittelyyn perustuu tällöin kyseisen lain säännökseen. On kuitenkin muistettava, että työelämän tietosuojalain mukaisen tarpeellisuusvaatimuksen on aina tietoja käsiteltäessä täyttyvä. (Koskinen ym. 2012, 51; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 3 §.)

Henkilötietojen keräämisen ja käsittelyn tarpeet arvioidaan rekisterinpitäjän toiminnan perusteella. Näin ollen jokaisessa tehtävässä voidaan käsitellä vain siihen kuuluvia tarpeellisia, virheettömiä tietoja, ei siis muita tietoja. Henkilötietojen laadusta tulee varmistua, niiden on oltava virheettömiä ja käsittelyn kannalta tarpeellisia. (Tietosuojavaltuutetun toimisto 2002, 5-6.)

Henkilötietolain 6 § määrittää käsittelyn tarkoituksesta, joten työnhaun yhteydessä kerättyjä tietoja ei saa käyttää tai luovuttaa yrityksen muuhun toimintaan, esimerkiksi yrityksen omien tuotteiden markkinointiin (Koskinen ym. 2012, 174; Henkilötietolaki 6 §). Jotta virheettömyysvaatimus täyttyy, rekisterinpitäjän täytyy varmistua siitä, että virheellisiä, epätäydellisiä tai vanhentuneita tietoja ei käsitellä (Henkilötietolaki 9 §).

4.2.3 Rekisteriseloste

Jokaisella rekisterinpitäjällä on velvollisuus laatia jokaisesta eri henkilörekisteristä henkilötietolain 10 §:n mukainen rekisteriseloste. Se on pidettävä kaikkien saatavilla. Lisäksi tietosuojavaltuutetulle on tehtävä ilmoitus silloin, kun kyseessä on henkilöarviointiyritys tai kun henkilötietoja siirretään EU:n ulkopuolisiin maihin. (Tietosuojavaltuutetun toimisto 2002, 8-9; Henkilötietolaki 10 §.)

Rekisteriselosteesta tulee ilmetä kuka rekisteriä pitää, mihin tarkoitukseen henkilötietoja käsitellään, kuvaus ryhmästä tai ryhmistä, joissa rekisteröidyt ovat ja niihin liittyvistä tiedoista, tieto siitä, mihin rekisteröidyn tietoja säännönmukaisesti luovutetaan ja siirretäänkö niitä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ja kuvaus niistä periaatteista, joilla rekisteri on suojattu (Henkilötietolaki 10 §).

Työnantajan tulee pitää rekisteriseloste työnhakijan saatavilla ja tätä koskeva informointivelvollisuus tulee täyttyä henkilötietojen keräämisen yhteydessä. Työnantajan on huolehdittava siitä, että työnhakija voi saada tiedon rekisterinpitäjästä, henkilötietojensa käsittelyn tarkoituksesta ja niiden luovuttamisesta. Tiedot on annettava silloin, kun henkilötietoja kerätään ja talletetaan. (Koskinen ym. 2012, 174; Henkilötietolaki 10:2 §.)

5 ARKALUONTOISET TIEDOT, HENKILÖTUNNUS JA NIIDEN KÄSITTELY

Työnhakijasta tai työntekijästä saa kerätä vain sellaisia tietoja, jotka ovat välittömästi työsuhteen kannalta tarpeellisia. Työnantajan tulee voida perustella keräämiensä tietojen tarpeellisuus. Tarpeellisuusvaatimuksesta ei voida poiketa edes työnhakijan suostumuksella. (Äimälä, Åström & Nyyssölä 2012, 40-41; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 3 §.) Esimerkiksi työntekijän yksityiselämään liittyvät tiedot ovat hyvin usein sellaisia, joilla ei ole mitään yhteyttä työsopimussuhteeseen ja niiden kysyminen on siten pääsääntöisesti kiellettyä (Saarinen 2015).

Henkilötietolaissa kielletään arkaluontoisten tietojen käsittely. Arkaluontoisina tietoina pidetään sellaista henkilötietoa, joka kuvaa henkilön rotua tai etnistä alkuperää, yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta tai ammattiliittoon kuulumista, rikollista tekoa, rangaistusta tai muuta seuraamusta, henkilön terveydentilaa, vammaisuutta, sairautta tai häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä, seksuaalista suuntautumista tai käyttäytymistä tai mikäli henkilö on sosiaalihuollon tarpeessa tai saanut sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia tai muita sosiaalihuollon etuuksia. (Henkilötietolaki 11 §.)

5.1 Työhönotto ja arkaluontoiset tiedot

Työhönottotilanteessa työnantajan tulisi huolehtia siitä, että arkaluontoisia tietoja ei tule esille edes hakijan itsensä toimesta. Lomakkeissa ei saa olla kyseisiä tietoja selvittäviä kysymyksiä, eikä keskustelua saa ohjata niiden suuntaan, esimerkkinä maininta raskaudesta. (Koskinen, Nieminen & Valkonen 2008, 95–96; Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 15 § kohta 3.)

Työnantajalla ei myöskään ole oikeutta selvittää työntekijältä tai työnhakijalta hänen perheenjäsentensä sairauten liittyviä seikkoja. Henkilötietolakia tulkitaan siten, että

kyseisistä asioista ei työntekijällä tai työnhakijalla ole edes oikeutta kertoa. (Saarinen 2015.)

Siviilipalveluksesta, seurakuntaan tai siviilirekisteriin kuulumisesta ei saa kysyä, sillä se kuvastaa henkilön yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta. Mikäli työhönottolomakkeella on kyseinen kohta, saa tietoa tiedustella vain jos se on erikseen oikeutettua henkilötietolain 12 §:n perusteella, lisäksi työelämän tietosuojalain tarpeellisuusvaatimuksen tulee täyttyä, eli tiedon keräämisen tulee olla työsuhteen kannalta välittömästi tarpeellista ja johtua työtehtävien erityisluonteesta. Lisäksi henkilön itsensä ilmoittamat tiedot terveydentilastaan, saamistaan hoidoista tai raskaudestaan ovat arkaluontoisia tietoja. Pääsääntönä on, että työnhakija luovuttaa terveystietonsa työnantajalle, mikäli tietoja kerätään muualta, on siihen saatava kirjallinen lupa. Työnhakijaa ei voida velvoittaa pakolliseen terveystarkastukseen ja työnhakijaa koskevia terveystietoja voidaan luovuttaa työnantajalle työterveyshuoltohenkilöstön toimesta vain laissa säädetyin edellytyksin. (Koskinen ym. 2008, 97; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 3 ja 5:1 §.)

5.2 Poikkeukset käsittelykiellosta

Arkaluontoisten tietojen käsittelykielto ei ole kuitenkaan ehdoton. Siitä voidaan joissakin tapauksissa poiketa. Kyseessä voi olla tietojen käsittelyä, josta säädetään laissa tai joka johtuu välittömästi rekisterinpitäjälle laissa säädetyistä tehtävistä. Esimerkiksi jotkut työtehtävät edellyttävät tartuntatautilain mukaista selvitystä siitä, että työntekijä tai työhön otettava ei sairasta mitään yleisvaarallista tartuntatautia. Tällöin voidaan edellyttää näytettäväksi selvitys testistä. (Tartuntatautilaki 589/1986, 2 ja 20 §; Henkilötietolaki 12 § 5 kohta.) Ulkomaalaisen työntekijän kohdalla voidaan oikeutetusti kysyä työlupaa tai varmistettava, että hän ei sellaista tarvitse. Työluvasta kysyttäessä vastaus ei ole arkaluontoisiin tietoihin kuuluva. (Koskinen ym. 2008, 96.)

Arkaluontoiset tiedot tulee poistaa rekisteristä välittömästi, kun niiden käsittelylle ei ole enää tarvetta, esimerkiksi silloin, kun hakijaa ei valita kyseiseen tehtävään (Henkilötietolaki 523/1999 12 §).

5.3 Henkilötunnus

Henkilötunnusta saa käsitellä vain rekisteröidyn antamalla suostumuksella, jos laki edellyttää tai henkilön yksiselitteinen yksilöiminen on tärkeää. Rekisterinpitäjän tulee huolehtia, että henkilötunnusta ei merkitä tarpeettomasti rekisterin perusteella tulostettuihin tai laadittuihin asiakirjoihin. (Henkilötietolaki 13 §.) Henkilötietolain 13.2 §:n sanamuoto, jossa on kyseessä rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttaminen, ei sovellu työnhakijan kohdalla noudatettavaksi. Yleensä työnhakijan yksilöimiseen riittää nimi ja mahdollisesti syntymäaika, joten työnhakijan henkilötunnuksen käsittelemiselle ei ole henkilötietolain mukaista perustetta. Henkilötietolaki pyrkii rajoittamaan henkilötunnuksen käyttöä ja käsittelyn on lisäksi täytettävä tarpeellisuusvaatimus. (Koskinen ym. 2012, 106; Henkilötietolaki 9:1 §; HE 96/1998 vp, 11.)

Poikkeuksena yllä olevaan voidaan katsoa kuuluvan henkilötietojen käsittely silloin, kun kyseessä on henkilöluottotietojen kerääminen. Luottotietoja kerätään tehtävään valitulta hakijalta, joten henkilötietolakia voidaan tulkita siten, että kaikilta hakijoilta sitä ei saa kerätä. (Koskinen ym. 2012, 108; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 5a §.) Luottotietojen keräämistä varten työnantaja yleensä tarvitsee työnhakijan henkilötunnuksen ja se edellyttää siten myös henkilötunnuksen käsittelyä (Luottotietolaki 527/2007, 12 § 1. kohta).

5.4 Terveystilaa koskevat tiedot ja niiden käsittely

Henkilötietolain mukaan terveystilaa koskevat tiedot ovat arkaluontoisia tietoja (Henkilötietolaki 11 § 4 kohta). Lain valmisteluasiakirjoissa ei kuitenkaan otettu kantaa siihen, mitä näillä tiedoilla tarkoitetaan. Niihin oletetaan kuuluvan myös henkilön mielenterveyttä koskevia tietoja sekä henkilön oma mielipide terveydestään, raskautestaan sekä alkoholin ja päihteiden käyttöä koskevat tiedot. Sairautta koskevat tiedot ovat niitä tietoja, joista ilmenee sairauden laatu ja siihen liittyvät seikat. Tiedot voidaan ilmaista myös diagnoositietoina. Sairauspoissaolot ilmaisevat terveystilaa, esimerkiksi kysyttäessä edelliseltä työnantajalta hakijan sairauspoissaolojen määrää, silloin

kun tarkoituksena on selvittää tai päätellä työnhakijan terveyttä näiden tietojen pohjalta ja ovat siten arkaluontoista tietoa. (Koskinen ym. 2012, 104; HE 75/2000 vp, 25-26.)

Työnantajalla on oikeus käsitellä työnhakijan terveydentilaa koskevia tietoja, jos nämä tiedot on kerätty työnhakijalta itseltään tai hänen antamallaan kirjallisella suostumuksella muualta. Työnantajalla on oikeus käsitellä näitä tietoja niissä tilanteissa ja siinä laajuudessa, kuin muualla laissa erikseen säädetään. (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 5 §.)

Kyseinen käsittely voi tulla kyseeseen siinä kohtaa, kun työnantaja haluaa työnhakijaa koskevan lausunnon tämän terveydentilasta sopivuudesta haettuun tehtävään. Asianomaisen suostumusta ei kuitenkaan tarvita silloin, kun työnantajalle ilmoitetaan ainoastaan johtopäätökset muodossa, soveltuu, ei sovellu tai rajoituksin sopiva. Työnhakulomakkeessa ei saa kysyä yksityiskohtaisia terveyteen liittyviä tietoja, joten kysymykset tulee rajoittaa niin, että vain ne tiedot tulevat ilmi, joilla on merkitystä työtehtävien hoitamisessa. Terveydentilatietojen yleisluontoinen kerääminen (esimerkiksi silloin, kun työpaikkailmoituksessa kerrotaan työn edellyttämistä terveystaustatiedoista) on laillista työhönoton yhteydessä, mutta yksityiskohtaisia tietoja voidaan kysyä vain asianomaisen suostumuksesta. Julkisen sektorin palvelussuhteita koskevissa laeissa on työnhakijoita koskevia säännöksiä, työsopimuslaissa sitä vastoin niitä ei ole. (Koskinen ym. 2012, 202-203, 207; Tietosuojavaltuutetun lausunto 138/49/2006.)

6 TIETOJEN KERÄÄMINEN TYÖHÖNOTON YHTEYDESSÄ

Laissa ei ole erikseen selkeästi säädetty sitä, mitä työhönotolla tarkalleen ottaen tarkoitetaan. Oikeuskirjallisuuden mukaan työhönotto alkaa avoimena olevan työn/tehtävän ilmoittamisella ja jatkuu aina valintapäätöksen tekemiseen asti. Työnhakuprosessi kattaa siis kaikki ne vaiheet jotka alkavat rekrytoinnin valmistelusta päättyen henkilön

valintaan. Siihen kuuluu muun muassa työnhakuilmoitus, työhakemukset asiakirjoi-
neen, henkilöarviointi haastatteluineen, mahdollinen työnhakijan testaaminen, työeh-
doista neuvotteleminen, valintapäätös ja siitä tiedottaminen. (Koskinen ym. 2008, 30.)

Työhönottoprosessi päättyy työntekijän valintaan ja työsopimuksen tekemiseen. En-
nen lopullista päätöstä voi kuitenkin olla tarpeen selvittää hakijan tilannetta tarkem-
min. Työhakemus ja siinä liitteenä olleet asiakirjat sekä haastattelun antamat tiedot
eivät välttämättä ole riittäviä, vaan joskus on tarpeen selvittää hakijan päihteiden käyt-
töä, rikollista taustaa ja teknistä pätevyyttä tehtävään. Työhönoton luonteelle on omi-
naista se, että hakijalla on oikeus hakea avoimna olevaa työtä ja toisaalta työnantajalla
on valta valita työtehtävään siihen sopivin ehdokas. (Koskinen ym. 2008, 34.)

Rekrytoinnin valmistelu on tärkeä osa työhönottoprosessia. Kunnollinen pohjatyö hel-
pottaa hakijoiden vertailua, parantaa soveltuvuusarviointien hyödyntämistä ja tehostaa
uuden henkilön resurssien käyttöönottoa yrityksessä. Rekrytoinnin pohjatyöhön kuu-
luu rekrytointitarpeen analysointi, tehtäväkuvauksen laatiminen, valintakriteerien
määrittäminen sekä avoimesta tehtävästä tiedottaminen. (Honkaniemi ym. 2007, 39.)

6.1 Rekrytointitarve ja tehtäväkuvaus

Rekrytointitarve tulee arvioida huolellisesti. Tässä vaiheessa tarkastellaan yrityksen
tai yksikön tavoitteita ja tarpeita. Rekrytointia suunniteltaessa on hyvä esimerkiksi
pohtia millaista osaamista tällä hetkellä on ja millaista mahdollisesti tarvitaan. Ana-
lyysin jälkeen pystyy perustelemaan rekrytointitarpeen ja ruveta jäsentämään rekrytoi-
tavan henkilön tai henkilöiden tehtäväkuvauksia. Tehtäväkuvauksen laatiminen on
yksi tärkeimmistä rekrytoinnin vaiheista. Se vastaa kysymykseen, mitä kyseisessä
työssä tehdään? Tehtäväkuvauksen perusteella luodaan arvioinnissa ja valinnassa
käytettävät kriteerit. Valintakriteerit ovat niitä vertailuperusteita, joiden avulla arvioi-
daan ehdokkaiden sopivuutta ja keskinäistä sijoittumista. Ne syntyvät tehtäväkuvauk-
sen pohjalta ja vastaavat kysymykseen minkälaista osaamista, taitoja ja valmiuksia ky-
seiseen tehtävään valittavalla tulee olla. Ne voivat olla ammattiin liittyviä valmiuksia,
esimerkiksi tietty koulutus, tai henkilökohtaisia valmiuksia, kuten huolellisuus, pai-
neensietokyky tai taito hallita kokonaisuuksia. Tehtäväkuvauksen ja valintakriteerien

muodostumisen jälkeen pitäisi jo olla selkeä kuva siitä, mikä avoimessa tehtävässä on keskeistä. (Honkaniemi ym. 2007, 40-41, 43-44.)

Tarpeellisuusvaatimus on yhteydessä työnhakijan syrjintäsuojaan, sillä työsuhteen kannalta tarpeettomien tietojen kerääminen voi olla syrjintää. Tarpeellisuuden arvioinnin lähtökohtana pidetään niitä vaatimuksia, joita kyseinen tehtävä, johon työntekijää haetaan, asettaa. Tarpeellisia tietoja ovat erityisesti hakijan pätevyyttä (työkokemus, koulutus) sekä sopivuutta kyseiseen tehtävään koskevat tiedot. (Koskinen ym. 2012, 191-192; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 3 §.) Tästä syystä jo tehtävänkuvausta mietittäessä tulee ottaa huomioon mitä tietoja hakijoista halutaan ja mitä voidaan selvittää. Tehtävänkuvauksen perusteella työnhakijalta kerätään henkilötietoja, jotka ovat tarpeellisia tehtävään valitsemisen kannalta, eli lähinnä ammatillista osaamista ja soveltuvuutta koskevia henkilötietoja. (Koskinen ym. 2012, 193-194; Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 15 § kohta 3.)

6.2 Työpaikkailmoitus

Lainsäädännössä ei ole varsinaisesti säännelty työpaikkailmoitusta. Tässä kohdin kuitenkin tulee huomioida henkilötietolainsäädäntö siltä osin mitä tietoja ilmoituksen perusteella vaaditaan lähetettäväksi ja miten niitä käsitellään, sekä muu pakottava lainsäädäntö. Jotta valinta voidaan suorittaa, työpaikkailmoituksessa voidaan edellyttää valinnan tekemiseksi tarpeellisten tietojen lähettäminen. Yleensä ilmoituksessa pyydetään tietoja hakijan koulutuksesta ja työhistoriasta. (Koskinen ym. 2012, 182.) Yhteistoimintalakia sovelletaan tässäkin tapauksessa, sillä sen perusteella yhteistoimintaneuvotteluissa käsitellään ne yrityksessä noudatettavat pelisäännöt ja käytännöt, joiden perusteella tietoja hakijoista työnhakuvaiheessa kerätään. Lisäksi on syytä huomioida yhdenvertaisuuslaissa oleva säännös työpaikkailmoittelusta. Sen mukaan työnantaja ei saa avoimesta työpaikasta, virasta tai tehtävästä ilmoittaessaan oikeudettomasti edellyttää hakijoilta tässä laissa tarkoitettuja henkilöön liittyviä ominaisuuksia tai seikkoja, esimerkiksi sukupuolta. (Yhteistoimintalaki 15 §; Yhdenvertaisuuslaki 17 §.)

Hyvässä työpaikkailmoituksessa tulisi mainita ainakin seuraavat tiedot: lyhyt kuvaus työnantajaorganisaatiosta, tehtävän nimeke/asema, työpaikan sijainti, tehtävän vastuualueet, tärkeimmät asiat tehtävän sisällöstä, ehdottomat vaatimukset ja keskeiset lisätoiveet tehtävän hoitamiseksi, erityisvaatimukset (esimerkiksi oma auto), mitä organisaatio tarjoaa, tulevaisuuden näkymät, millaisia hakemuksia halutaan (hakemus, ansioluettelo, todistusjäljennökset, palkkatoive), miten ja minne hakemukset toimitetaan, hakuaika (kesto tai päättymisen) ja kuka antaa lisätietoja tehtävästä. (Honkaniemi, ym. 2007, 47.)

Tietosuojaan kannalta oleelliset tiedot tehtävästä, vaatimukset, erityisvaatimukset sekä millainen hakemuksen tulee olla ja kenelle se toimitetaan ja miten. Näiden tietojen perusteella hakija laatii hakemuksen ja antaa itsestään tietoja sekä toimittaa sen vastaanottajalle. Erityisvaatimuksilla on tärkeä rooli silloin, kun tarkastellaan hakijan asemaa yhdenvertaisuuslain ja tasa-arvolain perusteella. Lisäksi se määrittää sen, voidaanko kerätä sellaista henkilötietoa (esimerkiksi ajokortti), joka normaalisti ei ole tarpeellinen tieto. Joissain tapauksissa on siis tarpeen ottaa työpaikkailmoitukseen erilaisia tarkentavia määritteitä. Tiettyjä valintaperusteita ei saa käyttää, ellei työnantaja kykene osoittamaan, että menettelylle on painava syy. Lisäksi työsopimuslaki edellyttää, että työntekijän tulee olla vähintään 18-vuotias. Joten maininta tästä ei ole lakien vastainen ja silloin hakijan edellytetään ilmoittavan ikänsä. (Koskinen ym. 2012, 184; Työsopimuslaki 55/2001, 6 §.)

Yhdenvertaisuuslailla on tärkeä rooli, sillä sen perusteella työnantajan on noudatettava yhdenvertaisuuden toteutumista ja niiden toimintatapojen kehittämistä, joiden perusteella työntekijöitä valitaan työtehtäviin. Työhönoton menetelmät ja valintakriteerit eivätkä tehtävien kelpoisuusvaatimukset tai edellytykset siten saa olla sellaisia, että se asettaa hakijat eriarvoiseen asemaan, esimerkiksi vammaiselta työnhakijalta ei voida vaatia ajokorttia, jos työtehtävä ei sitä edellytä. Yhdenvertaisuuslain tavoitteena on siten estää syrjintää työhönotossa, toisaalta positiivinen syrjintä on sallittua. Työlainsäädäntö säätelee esimerkiksi irtisanomisen perusteista, sitä ei voi käyttää neuvottelukeinona henkilöä valittaessa, sillä se loukkaa yhdenvertaisuutta. (Koskinen ym. 2008, 183-184; Yhdenvertaisuuslaki 7:1, 8-10 ja 17 §.)

Tasa-arvolaki puolestaan määrittää milloin on kyseessä työelämässä tapahtuva syrjintä. Syrjintäkieltoa on noudatettava myös työhönottotilanteessa. Työelämässä on edistettävä tasa-arvoa sukupuolten välillä sekä ennaltaehkäistävä sukupuoli-identiteettiin ja sukupuolen ilmaisuun perustuvaa syrjintää ja se tulee huomioida jo työnhakuvaiheessa. Työpaikkailmoitukseen ei siten voi erikseen laittaa kelpoisuusvaatimukseksi esimerkiksi jompaakumpaa sukupuolta, vaan se on laadittava siten, että kyseistä tehtävää voi hakea sekä nainen, että mies. Henkilötietolain tarpeellisuusvaatimuksen tulee täytyä näissäkkin tilanteissa ja sen perusteella työnantaja saa kerätä vain työsuhteen kannalta välittömästi tarpeellisia tietoja. (Tasa-arvolaki 6a, 6c ja 8 §; Henkilötietolaki 3 §.)

6.3 Työhakemusten ja liitteiden käsittely sekä henkilöiden valinta

Useissa yrityksissä on vakiintuneita tapoja hakemusten käsittelyyn ja läpikäymiseen. Hakemusten osalta voi olla käytössä erilaisia pisteytysjärjestelmiä, jotka ovat tarkoin hiottuja. Mikäli edellä mainittuja ei ole käytössä, valitaan yleensä niin sanotusti jatkoon menevät hakijat tehtäväkuvauksesta saatujen kriteereiden perusteella. Saatujen hakemusten ja ansioluetteloiden kohdalla tulee tarkastella kokemukseen, koulutukseen ja osaamiseen perustuvia kriteereitä. Karkean alkujaottelun jälkeen tutustutaan niihin hakemuksiin tarkemmin, jotka ovat valikoituneet joukosta. Yrityksillä on yleensä erilaisia työkaluja hakemusten hallinnan ja lajittelun apuvälineenä. Esimerkkeinä voidaan mainita sähköinen rekrytointijärjestelmä, joihin yleensä tallennetaan hakemusten perustiedot sekä internet-pohjainen työnhakulomake. Kummastakin on helppo poimia ne ehdokkaat, jotka täyttävät sopivan profiilin. Ehdokkaiden hakupapereita ja muita dokumentteja, jotka sisältävät henkilötietoja, on käsiteltävä huolellisesti ja luottamuksellisesti. Henkilötietolaki edellyttää huolellisuutta ja hakijoiden yksityisyyden suojan kunnioittamista. Jos hakijan tietoja on tarpeen säilyttää myöhempää tarvetta varten, tulee siihen pyytää suostumus. Tilanne voi tulla eteen silloin, kun hakijaa ei valita kyseiseen tehtävään, mutta sopiva tehtävä voi avautua myöhemmin. Jos henkilötietoja kerätään yrityksen tarvitsemaksi resurssipankiksi, pitää kyseisestä henkilörekisteristä olla rekisteriseloste, josta ilmenee henkilötietojen käyttötarkoitus. (Honkaniemi ym. 2007, 48-49; Henkilötietolaki 5, 10 ja 34 §.)

Yrityksessä voi olla käytössä työnhakulomake. Mikäli sellaista käytetään, on lakien mukaisesti varmistuttava siitä, että lomakkeella kerätään vain tarpeellisia, työhön liittyviä tietoja. On lisäksi huolehdittava siitä, että kerätyt tiedot eivät pääse ulkopuolisten käsiin. Tarpeettomat tiedot pitää hävittää, tämä koskee lähinnä niitä työnhakijoita ja heidän tietojaan, joita ei ole tehtävään valittu. Laissa ei ole erikseen säädelty tarkkoja aikarajoja sille, milloin henkilötiedot vanhenevat, vaan yrityksen vastuulla on itsenäisesti arvioida tietojen tarpeellisuus ja sen perusteella säilyttää henkilötietoja niin kauan, kuin tarpeellisuus pystytään perustelemaan (kts. esimerkiksi sivu 15 vuoden kannaika). (Honkaniemi ym. 2007, 49-50; Henkilötietolaki 5, 6, 32 ja 34 §; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 3 ja 4 §.)

Ennen varsinaista henkilöarviointia tehdään yleensä hakijoiden karsinta. Koska karsiminen on merkittävää mukana olevien hakijoiden kannalta, on perusteltua odottaa, että se perustuu luotettaviin menetelmiin, asiantuntevaan päätöksentekoon ja tietojen virheettömyyteen. Työelämän tietosuojalain 13 § säätelee henkilö- ja soveltuvuusarviointitesteistä. Vaikka karsinta ei kuulu lain puitteisiin varsinaisesti, koska kyse ei ole testaamisesta, lain tarkoitusta ei kuitenkaan vastaa se, että hakijat karsitaan mielivaltaisen arvioinnin avulla. (Koskinen ym. 2008, 88; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13 §.)

Hakemukset voidaan jakaa ryhmiin sen perusteella miten ne täyttävät vaadittavat kriteerit. Yhdessä ryhmässä ovat hakemukset, jotka selkeästi täyttävät tärkeimmät kriteerit, seuraavassa ne hakemukset, jotka eivät täydellisesti täytä kriteereitä, mutta joiden joukossa voi olla potentiaalisia ehdokkaita ja lopuissa ne, jotka eivät täytä kriteereitä lainkaan. Karkean alkujaottelun jälkeen tutustutaan parhaiten valikoituneisiin hakemuksiin tarkemmin ja valitaan haastateltavat niiden tai mahdollisten, esimerkiksi lyhyiden puhelinhaastatteluiden perusteella, jotka auttavat rajaamaan joukkoa. (Honkaniemi ym. 2007, 48.)

6.4 Haastattelu ja mahdolliset soveltuvuustestit

Työpaikkailmoituksessa pääsääntöisesti pyydetään antamaan tietoja valinnan tekemiseksi tai pelkästään perustiedot, joiden perusteella kutsutaan haastatteluun. Käytännöt vaihtelevat siltä osin, kenelle tiedot lähetetään, onko kyseessä asianomainen työnantaja vai ulkopuolinen rekrytoija. Tietojen perusteella tapahtuva henkilöarviointiin perustuva testaus on laissa säädelty myös työnhakijan osalta, sen sijaan haastattelulle ei ole laissa määritelty minkäänlaisia sääntöjä. Niiden kohdalla voidaan kuitenkin noudattaa työelämän tietosuojalain periaatteita, joiden mukaan tieto pyydetään ensisijaisesti haastateltavalta itseltään, tietojen on oltava tarpeellisia, luotettavuus ja virheettömyys on huomioitava, testaajien ja haastattelijoiden tulee olla ammattitaitoisia ja haastateltavalle ilmoitetaan mitä tietoa hänestä tallennetaan. (Koskinen ym. 2012, 182, 240; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 3, 4 ja 13 §.)

Haastattelu on tärkeää suunnitella etukäteen, jotta kaikki ne keskeiset asiat tulevat käsitellyiksi, jotka ovat työssä menestymisen kannalta tärkeitä. Haastattelun osalta sovelletaan henkilötietolakea arkaluontoisten tietojen kohdalla. Haastattelussa ei saa kysyä näihin aihealueisiin liittyviä kysymyksiä. Lakia tulkitaan siten, että haastattelussa saa kysyä työhön liittyviä asioita. Sellaiset kysymykset, jotka eivät selkeästi nivoudu työelämään, on kyettävä perustelemaan. Huomio tässä kohtaa kannattaa esimerkiksi kiinnittää terveydentilaa koskeviin tietoihin, joissakin ammateissa tai työtehtävissä on terveydentilalle asetettu tiettyjä vaatimuksia. (Honkaniemi ym. 2007, 55, 58; (Henkilötietolaki 6, 11 ja 12 §; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 3 §.)

Työnantaja haastattelee yleensä useampia hakijoita. Tästä syystä haastattelijan on syytä tehdä muistiinpanoja ja kirjata olennaiset asiat vastauksista. Kaikkea sanottua ei kannata kirjata muistiin. (Honkaniemi ym. 2007, 62.) Tarpeellisuusvaatimusta tulee noudattaa myös haastattelutilanteessa. Jos haastattelussa saatu tieto ei ole tarpeellista, ei sitä voida kerätä. Kyseiset tiedot tulee jättää huomioimatta, sillä työnantajalla ei ole oikeutta käsitellä valinnan kannalta tarpeettomia tietoja. Haastattelun yhteydessä on kannattavaa ohjata työnhakija vastaamaan kysymyksiin vain tarpeeseen soveltuvien osien. (Koskinen ym. 2012, 179; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 3 §.) Muistiinpanoja tehtäessä tulee muistaa se, että kyseessä on silloin manuaalisesti kerättävä henkilökisteri. Henkilötietolain mukaan suullisesti käsitellyt henkilötiedot eivät ole

kyseisen lain mukaisia henkilötietoja, elleivät ne perustu tietoihin, jotka on tallennettu henkilörekisteriin. (Henkilötietolaki 3 § kohta 2.) Työelämän tietosuojalaki säättää henkilötietolakia täsmällisemmin työelämän tilanteista. Lain tarkoituksena ei katsota oleen se, että työnantaja voisi keräämällä tietoja suullisesti kiertää lain tarpeellisuuden, vaan tietojen keräämisellä tarkoitetaan sellaista järjestelmällistä toimintaa, jonka tarkoitus on muodostaa henkilörekisteri tai sen osa. (Koskinen ym. 2012, 42.) Työnantaja voi siis käyttää työnhakijan osalta hyödykseen haastattelussa saamaansa suullisesti annettua, rekisteröityä (muistiinpanoihin perustuvaa) tietoa, joka on haettavan työtehtävän kannalta oleellista.

Työntekijää tai työnhakijaa voidaan testata soveltuvuustestillä. Arvioinnin toteuttaa yleensä psykologi. Työelämän tietosuojalaki velvoittaa työnantajan huolehtimaan siitä, että arvioijat ovat asiantuntevia ja arviointimenetelmät luotettavia. Työnantajan ei tarvitse olla henkilöarvioinnin asiantuntija, mutta häneltä edellytetään perehtymistä ja huolellisuutta valitessaan arviointia suorittavaa tahoa. (Honkaniemi ym. 2007, 68; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13 §.) Testejä voidaan tehdä, jos on tarpeen selvittää työtehtävien hoitamisen edellytyksiä. Tulee kuitenkin muistaa, että henkilö- ja soveltuvuusarviointitestien kohdalla tulee täyttyä tarpeellisuusvaatimus testien kautta saatavien henkilötietojen osalta. Kyseisten tietojen tulee olla työtehtävän kannalta tarpeellisia. Testien tekemiseen tarvitaan aina työnhakijan tai työntekijän suostumus, mutta pitää huomioida, että työnantaja ei ole velvollinen palkkaamaan henkilöä, joka ei ole halukas osallistumaan kaikkiin työnhakuprosessin vaiheisiin. (Äimälä ym. 2012, 43.)

Lisäksi työelämän tietosuojalaki velvoittaa työnantajan antamaan pyynnöstä ja maksutta työnhakijalle henkilö- ja soveltuvuusarvioinnissa annettu kirjallinen lausunto tai kirjallinen selvitys lausunnon sisällöstä, mikäli se on annettu työnantajalle suullisesti (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13:2 §). Testistä annetun selvityksen tulee olla sellainen, että testattava ymmärtää sen sisällön sekä käydä selville testaamisen tarkoitus ja tulos. Lisäksi selvityksestä täytyy käydä ilmi päätöksentekoon vaikuttaneet arvoinnit. (Saarinen 2015.) Työelämän tietosuojalain 13 §:ää voidaan soveltaa myös työnhakijaan, vaikka laissa varsinaisesti mainitaankin työntekijä.

6.5 Tietojen kerääminen ja lisätietojen hankkiminen

Työelämän tietosuojalaissa on säädelty henkilötietojen keräämisestä. Laissa, tarkemmin sen 2 luvun 4 §:ssä mainitaan työntekijä, mutta lakia sovelletaan myös työnhakijaan. Lain mukaan tietoja tulee kerätä ensisijaisesti työntekijältä tai työnhakijalta itseltään. Mikäli tietoja kerätään jostain muualta, tulee tähän olla työntekijän tai työnhakijan suostumus. (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 2:4 §.) Monia työhönottoon liittyviä tietoja kerätään ja tuleekin kerätä työnhakijan kautta muualta. Tiedot voivat liittyä hakijan terveydentilaan, huumausaineiden käyttöön, luotettavuuteen sekä rikolliseen toimintaan. Kyseiset tiedot kuuluvat arkaluontoisiin tietoihin, joiden käsittely on henkilötietolain mukaisesti kiellettyä. (Koskinen ym. 2008, 89; Henkilötietolaki 11 §.)

Työhaun yhteydessä kerättävien tietojen osalta tulee muistaa tarpeellisuusvaatimus, hakijan arvioinnin kannalta voidaan kerätä vain työhönoton kannalta tarpeellista tietoa (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 3 §). Työnhakijan sopivuuden arviointi on yksityisyyden suojan kannalta ongelmallinen kriteeri tietojen keräämisen osalta. Sopivuutta selvitetään yleensä erilaisin testein, joilla kerätään työnhakijoista terveydellisiä ja persoonallisia ominaisuuksia sekä osaamista ja taitoja koskevia tietoja. Sopivuuden arvioinnin käyttäminen on usein perusteltua, mutta tulee muistaa, että hakijan yksityisyyden suojaa ei saa perusteettomasti kuitenkaan loukata. (Koskinen ym. 2012, 188.)

6.5.1 Tiedot perheestä ja raskaudesta

Perhesuhteiden kysyminen ei työelämän tietosuojalain mukaan ole työnhakijan yhteydessä välittömästi tarpeellista. Perhetiedoilla voi kuitenkin olla merkitystä, kun arvioidaan mahdollisia tulevia velvoitteita. Esimerkkinä voidaan mainita ulkomailla tapahtuva työskentely, jolloin tiedot perhesuhteista ja lapsista voivat olla tarpeellisia. Mikäli näitä tietoja työhaun yhteydessä kerätään, ne täytyy työnhakulomakkeessa erikseen perustella ja kohdistaa vain tiettyihin tilanteisiin tai ammatteihin. Tietosuojavaltuutettu on ottanut kantaa työnhakulomakkeen kysymyksiin, sen mukaan seuraavia tietoja ei saa kerätä: hakijan puolison henkilötiedot, hakijan tyttö- tai poikaystävän nimi- ja yhteystiedot, hakijan elatusvelvollisuutta koskevat tiedot, konkurssit ja häneen

kohdistetut ulosottotoimet sekä hakijan avo- tai aviopuolison terveyttä, työssäkäyntiä, työnlaatua, kuukausiansioita, menoja ja taloudellista tilannetta koskevia tietoja. Lisäksi tietoja ei saa kerätä hakijan eikä hänen perheenjäsentensä omistus-, liike- ja yrittäjäsuhteista. (Koskinen ym. 2012, 194-195; Henkilötietolaki 6 §; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 3 §.)

Raskaus ja perhesuhteet kuuluvat yksityisyyteen, lisäksi raskaus on myös terveydentilätieto, joka puolestaan kuuluu arkaluontoisiin tietoihin ja kyseisen tiedon käsitteleminen on pääsääntöisesti kiellettyä. Poikkeuksia kuitenkin on, esimerkiksi silloin, kun työtehtävän tekeminen edellyttää, että sen tekee yksi ja sama henkilö. Tällainen työtehtävä on yleensä projektiluontoinen tai esimerkiksi opettajan koko lukuvuoden kestävä viransijaisuus. Työnhakijaa ei kuitenkaan voida velvoittaa kertomaan raskaudestaan oma-aloitteisesti työhönoton yhteydessä, mikäli hän kuitenkin halutessaan näin tekee, tietoa ei saa ottaa huomioon valintapäätöstä tehtäessä, paitsi edellä mainitussa poikkeustapauksessa. Myöskään vastaamatta jättäminen ei saa vaikuttaa työhönottopäätöksen tekemiseen. (Koskinen ym. 2012, 196.)

6.5.2 Alkoholin käyttö ja huumetestaus

Työnantajalla ei ole oikeutta selvittää työnhakijan alkoholinkäyttöä joko puhalluttamalla tai muulla tavoin testaamalla. Kyseistä tietoa ei työnhakijan kohdalla voida pitää tarpeellisenä. Alkoholin käyttö on sallittua, joten työelämän tietosuojalain mukainen tarpeellisuusvaatimus (3 §), ei salli kyseisen tiedon käsittelemistä. Poikkeustilanteita toki löytyy, tieto voi olla tarpeellista työtehtävien erityisluonteen vuoksi, mutta silloinkaan asiaa ei tule selvittää puhalluttamalla, vaan arvioimalla asiaa perustellun epäilyn pohjalta. (Koskinen ym. 2008, 197.)

Työelämän tietosuojalain 3 luvussa säädetään huumetestauksesta. Työhönoton osalta laissa on oma pykälänsä, säännökset voidaan karkeasti jaotella neljään ryhmään: testien yleinen käyttöala (työ, joka edellyttää tarkkuutta, luotettavuutta, itsenäistä harkintakykyä ja hyvää reagoitakykyä), erityistä luottamusta edellyttävät tehtävät (vartiointi, siivous, vanhusten kotihoito), alaikäisten kasvatus (edellytyksenä on,

että työhön ei osallistu muita henkilöitä) ja työt, joissa on pääsy huumausaineisiin (poliisi, tulli, sairaalat, apteekit ja lääkevarastot). Kolme viimeisintä ryhmää koskevat siis tiettyjä työtehtäviä. Huumetestiä ei kuitenkaan voida suorittaa kaikille hakijoille, vaan todistus huumetestistä voidaan vaatia ainoastaan tehtävään valitulta hakijalta. Työhönottopäätös on siten ehdollinen todistuksen toimittamiseen saakka. Mikäli peruste huumetestaukselle on olemassa, eikä hakija suostu siihen, voidaan hänet jättää valitsematta tehtävään. (Äimälä ym. 2012, 44-45; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 7 §.)

Työnantajalla on siis lain mukaan oikeus käsitellä vain tehtävään valitun työnhakijan kohdalla huumausaineiden käyttöä koskevia tietoja. Kaikilta hakijoilta ei saa edes kysyä suostuvatko he antamaan myöhemmin työnantajalle todistuksen huumausaineiden käytöstä. Työhönottotilanteessa työnantajan on tiedotettava asiasta, mikäli hän aikoo käyttää oikeuttaan. Näin turvataan se, että työnhakija on tehtävään hakiessaan tietoinen asiasta ja ilmoitus yleisellä tasolla kohdistuu kaikkiin työnhakijoihin, asia on siten ilmoitettava hakumenettelyn yhteydessä. Huumeiden käyttöä koskevien tietojen kerääminen on välittömästi tarpeellista vain laissa määritellyissä tilanteissa, joten lain tarpeellisuusvaatimusta tulee noudattaa. (Koskinen ym. 2012, 210-211; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 3 ja 7 §.)

6.5.3 Rikosrekisteriote

Rikosrekisteri- eli rikostaustaote tulee esittää silloin, kun henkilö ryhtyy toimimaan alaikäisten kanssa. Tietoa pyydettyäessä on ilmoitettava otteen käyttötarkoitus, työnantajaa varten sitä ei anneta. Otetta tilattaessa on ilmoitettava mitä työnantajaa ja työtehtävää varten sitä tarvitaan. Ote annetaan vain, jos työsuhde kestää yli kolme kuukautta. (Oikeusrekisterikeskus [www-sivut](http://www.sivut) 2016; Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 2-3 §.)

Työnantajalla on oikeus selvittää työnhakijan rikostausta vain laissa säädetyn perusteen nojalla. Tällaisen oikeutuksen perustaa laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002. Kyseisen lain mukaisen rikosrekisteriotteen tilaa työnhakija, työnantajalla ei oikeutta siihen ole, eikä häntä voi työnhakija myöskään

valtuuttaa tilaamaan otetta (3 §). Kun tehtävä ilmoitetaan haettavaksi, hakuilmoituksessa on oltava maininta siitä, että tehtävään valittavan henkilön tulee esittää nähtäväksi rikosrekisteriote (9 §). Rikosrekisteriote ei saa olla kuutta kuukautta vanhempi (6 §), hakijan henkilötietoihin voidaan tehdä merkintä ainoastaan otteen esittämisestä, työnantaja ei saa ottaa siitä jäljennöstä ja se on palautettava viipymättä (7 §). Tieto kuuluu vaitiolovelvollisuuden piiriin, joten sitä ei saa paljastaa sivulliselle sen jälkeenkään, kun henkilö ei ole enää siinä tehtävässä, johon tieto on saatu (8 §). Edellinen työnantaja ei näin ollen voi tietoa kertoa, eikä sen kysyminen myöskään ole asianmukaista. (Koskinen ym. 2012, 216-217 ja 219; Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 3 ja 6-9 §.)

6.5.4 Luottotiedot

Työelämän tietosuojalaki säätelee henkilöluottotietojen käsittelystä. Työnantajalla on oikeus saada ja käyttää tehtävään valitun työnhakijan henkilöluottotietoja työnhakijan luotettavuuden arvioimiseksi. Kyseiset työtehtävät on erikseen laissa määritelty. Työnantaja vastaa tietojen hankkimisesta koituvista kustannuksista. (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 2:5a §.)

Perusedellytyksenä tietojen hankkimiselle on aina oltava se, että kyseessä on työ, joka vaatii erityistä luotettavuutta. Lisäksi jokin laissa mainittu erityisedellytys tulee täyttyä. Esimerkkeinä luottotietojen hankkimiselle voidaan mainita työ, jossa työntekijä tekee työnantajan puolesta merkittäviä taloudellisia päätöksiä, kun työhön kuuluu rahankäsittely, tilienkäyttöoikeus ja pääsy merkittäviin yrityssalaisuuksiin. Tiedot henkilöluottotiedoista hankitaan aina ennen työsuhteen alkamista. (Äimälä ym. 2012, 46; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 2:5a §.)

6.5.5 Turvallisuusselvitys

Työnantaja voi joissain tilanteissa hankkia työnhakijasta turvallisuusselvityksen. Sen avulla on tarkoitus suojata laissa lueteltuja julkisia etuja sekä merkittäviä yksityisiä taloudellisia etuja. Turvallisuusselvityslaisissa 726/2014 on määritelty tarkemmin ne ri-

kokset, joita pyritään ennakolta ehkäisemään. Turvallisuusselvityksen antaa suojelupoliisi ja ennen selvityksen antamista sen kuuluu selvittää onko kyseessä sellainen yritys, jonka työntekijöistä kyseinen selvitys voidaan tehdä. Suppean turvallisuusselvityksen voi tehdä paikallinen poliisi. Turvallisuusselvitys perustuu poliisin ja muiden viranomaisten rekisterien tietoihin. Selvityksen teettämiseen tarvitaan aina asianomaisen henkilön kirjallinen suostumus. (Äimälä ym. 2012, 46; Turvallisuusselvityslaki 726/2014, 5, 9:2 ja 14 §.)

Selvitys annetaan tietyin edellytyksin joko perusmuotoisena, laajana tai suppeana. Selvitystä haetaan kirjallisesti ja siinä täytyy ilmoittaa henkilön lisäksi yksilöidysti se virka tai tehtävä, johon henkilö aiotaan nimittää, se voidaan tehdä siis myös työnhakijasta. Laaja turvallisuusselvitys liittyy käyttöön otettuun turvallisuusluokitukseen. Sitä tehtäessä voidaan perusmuotoisen turvallisuusselvityksen tietojen lisäksi selvittää tiedot henkilön elinkeinotoiminnasta, varallisuudesta ja veloista sekä muista taloudellisista sidonnaisuuksista. Laajaan turvallisuusselvitykseen kuuluu henkilötietoilmoitus, jossa annetaan tiedot henkilöstä itsestään, perhe- ja sukulaisuussuhteista, koulutuksesta ja asuinpaikoista sekä virka- ja työsuhteista kymmenen viimeisen vuoden ajalta. Suppea turvallisuusselvitys antaa lähinnä selvityksen siitä, voidaanko henkilö päästää työtehtäviensä hoitamiseksi tiettyyn paikkaan tai tilaan. Selvitystä haettaessa hakemuksessa pitää yksilöidä paikka tai tila sekä ne työtehtävät, joita henkilö tulisi hoitamaan. (Koskinen ym. 2012, 227-229; Turvallisuusselvityslaki 5, 14, 17 ja 21 §.)

6.5.6 Aikaisempi työnantaja

Työelämän tietosuojalain säännösten mukaan työnantajan on kerättävä tietoja hakijasta ensisijaisesti hakijalta itseltään. Mikäli tietoja kerätään jollain muulla tavoin tai muualta, on siihen saatava hakijan lupa, lisäksi työnantajan on ilmoitettava saamistaan tiedoista, ennen kuin niitä käytetään päätöksenteon tukena. (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 4 §.) Lakia voidaan tulkita myös siten, että työnantajalla on oikeus kysyä työnhakijaa koskevia tietoja myös muilta tahoilta, kuin hakijalta itseltään. Tietoja kysellään sekä työpaikan sisällä, että ulkopuolelta. Käytäntö on kuitenkin osoittanut, että hakija yleensä nimeää jonkun suosittelijakseen ja työnantajan yhteydenotot perustuvat annettuun tietoon. Hakijan suostumuksella on merkitystä siitäkin

syystä, että hän ei välttämättä halua nykyisen työnantajansa tietävän hakeutumisestaan muualle töihin. Tämä voi vaikuttaa siihen tietoon, jota työnhakijasta annetaan. Lisäksi suostumuksella on merkitystä salassa pidettävien asioiden luovuttamiselle, ne pitää nimenomaisesti sallia. (Koskinen ym. 2012, 220.)

Työelämän tietosuojalaki säätelee kaikenlaisen tiedon keräämisestä rekisteröidystä. Jos edelliseltä työnantajalta kerätään sellaista tietoa, mikä kuuluu henkilötietolain piiriin, on kyseessä työelämän tietosuojalain soveltamisalueeseen kuuluvien tietojen kerääminen, joka puolestaan kuuluu työnhakijan yksityisyyden suojan piiriin. Tulee muistaa, että suullisesti saatu tieto ei ole henkilötietoa, jos tieto ei ole peräisin jostain rekisteristä tai niiden ei ole tarkoitus muodostaa henkilörekisteriä tai sen osaa. Jos tietoja keräävä taho tekee muistiinpanoja suullisen tiedon pohjalta, on kyseessä henkilörekisteritietojen käsittely. Edellinen työnantaja voi siis antaa omien muistikuviansa mukaista tietoa hakijasta, mikä ei perustu mihinkään rekisteriin. Tällöin henkilötietolakia ja työelämän tietosuojalakia ei sovelleta hakijan yksityisyyden suojan kannalta. Yksityisyyden suojaa ei kuitenkaan voi kiertää sillä tavoin, että pyydetään ainoastaan tietoja, jotka eivät perustu mihinkään rekisteriin, jos tiedustelun tarkoituksena on saada tietoja, jotka ovat tiettyyn yksilöön yhdistettävissä. Ongelman tuottaa se, missä on rajanveto omien muistikuvien ja henkilötietojen välillä. Tietoja ei myöskään tulisi kerätä ainoastaan suullisesti ja kiertää siten lain edellyttämää yksityisyyden suojaa. (Koskinen ym. 2008, 113-114; Henkilötietolaki 3 § kohta 2; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 1 ja 2 §.)

Työnhakija yleensä nimeää jonkun tai jotkut henkilöt suosittelijoikseen ja lisätietojenantajiksi. Tällöin on luonnollista, että työnantaja on heihin yhteydessä. Kysymys ei kuitenkaan ole mistään avoimesta valtakirjasta, jonka turvin voi kysyä mitä tahansa. Tietojen kysyminen on mahdollista tavanomaisessa ja ennalta tiedettävässä laajuudessa. (Koskinen ym. 2008, 114; Henkilötietolaki 6 §.) Huomioitavaa on, että suullisesti kerätty tieto hakijan terveydentilasta tai tiedustelu sairaspotilaista on säännönmukaisesti sellaista tietojen keräämistä toiselta, johon ei ole saatu työnhakijan suostumusta ja se rikkoo yksityisyyden suojaa. Työelämän tietosuojalaissa on nimenomainen säännös, jonka mukaan terveydentilaa koskevia tietoja käsittelevät henkilöt eivät saa ilmoittaa tietoja sivulliselle työsuhteen aikana, eivätkä sen jälkeen. Tietojen

luovuttajaa koskee lisäksi henkilötietolain säädöksiin perustuvat salassapitovelvollisuudet. (Koskinen ym. 2012, 221; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 3-5 §; Henkilötietolaki 33 §.)

6.5.7 Työnvälitys

Työ- ja elinkeinotoimisto tarjoaa julkisia työvoima- ja yrityspalveluja laissa julkisista työvoima- ja yrityspalveluista 916/2012 säädetyin edellytyksin. Palvelun tarjoamiseksi pidetään yllä työ- ja elinkeinotoimiston asiakastietojärjestelmää. Tietojärjestelmässä olevien henkilötietojen käsittelyssä sovelletaan henkilötietolakia. Työ- ja elinkeinotoimisto on rekisterinpitäjä, joka vastaa asiakastietojärjestelmän toimivuudesta ja rekisteritoimintojen yhteneväisyydestä. Lain 13 luvun 3 §:ssä on määritelty henkilörekisteriin tallennettavat tiedot. Kun henkilöasiakkaasta tallennetaan tietoja järjestelmään, on siitä mainittava asianosaiselle. Mikäli tieto on saatu muualta, kuin asianosaiselta itseltään, on rekisteriin merkittävä mistä tieto on saatu. Työnhakijalta on pyydettävä kirjallinen suostumus, mikäli työn saamiseksi tarpeellisia tietoja annetaan työnantajalle. Merkintä suostumuksesta tai siitä kieltäytymisestä tehdään henkilöasiakasrekisteriin. Terveystilaan liittyviä tietoja voidaan antaa työnantajalle vain työnhakijan nimenomaisella kirjallisella suostumuksella. Mikäli edellä mainittua tietoa luovutetaan, sen tulee olla välttämätöntä työpaikan tai tiettyjen terveydentilavaatimusten täyttämiseksi tai siinä tapauksessa, jos ollaan työllistämässä työnhakijaa, jolla on jokin vamma tai sairaus mikä vaikeuttaa työllistymistä. (Laki julkisesta työvoimasta ja yrityspalvelusta 916/2012, 13: 1-4 ja 6 §; Henkilötietolaki 12 §.)

Jos työntekijä on irtisanottu muutosturvaan perustuvilla tuotannollisilla ja taloudellisilla syillä on uudelleentyöllistymisen edellytyksenä, että työnantaja luovuttaa asianomaista koskevia henkilötietoja työvoimatoimiston käyttöön. Silloin, kun on kyseessä kuntouttava työtoiminta, toimitaan lain kuntouttavasta työtoiminnasta 189/2001 säädösten mukaisesti. Silloin työnhakijan aktivointisuunnitelman laatimisessa osallisena olevilla on oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen suunnitelman laatimiseksi välttämättömät henkilöä koskevat tiedot. (Koskinen ym. 2012, 222-223; Työsopimuslaki 9:3a §; Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 189/2001, 12 §.)

Työnvälitystoimintaa voivat harjoittaa myös erilaiset rekrytointiyritykset. Kyseisillä yrityksillä on oikeus luovuttaa työnhakijan tietoja henkilötietolain 8:2 §:n perusteella ”rekisteröidyn toimeksiannosta tai sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osallisena, taikka sopimusta edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä”. Edellytyksenä on, että henkilötietojen luovutus on tavanomaista, yhteensopivaa tietojen käsittelyn tarkoituksen kanssa sekä rekisteröidyn oletetaan olevan tietoinen henkilötietojen luovuttamisesta. (Koskinen ym. 2008, 115; (Henkilötietolaki 8 § kohta 2.)

Headhunter voi toimia työnantajan toimeksiannosta työnantajan lukuun, tai voi myydä asiakasta tai tehdä sen ilman toimeksiantoa, jossa headhunter jonkun toisen puolesta etsii sopivaa työntekijää. Jos toimitaan toimeksiannosta työnantajan lukuun ja kerätään henkilötietoja henkilörekisteriin, on kyseessä työnantajan henkilörekisteri. Kyseistä rekisteriä koskevat normaalit käytösäännöt. Työnhakijaa koskevien tietojen luovuttaminen edellyttää sopimusta headhunterin ja kyseisen työnantajan välillä. Jos kyseessä on toiminta, jossa headhunter toimii työnvälityksen tavoin, tietojen luovuttamisen osalta toimitaan, kuten työnvälityksessä yleisesti. Kaikissa tilanteissa on syytä muistaa, että henkilötietojen keräämiselle ja luovuttamiselle on aina oltava oikeutusperuste. (Koskinen ym. 2012, 223; Henkilötietolaki 8 §.)

6.5.8 Työvoiman vuokraaja

Työvoiman vuokrausta harjoittava taho voi toimia työnantajana. Tällöin työnhakijan ja työnantajan välistä suhdetta arvioidaan työelämän tietosuojalain mukaisesti. Työnhakijan tiedot tulee siis kerätä vuokrausta harjoittavan yrityksen ja työnhakijan välillä. Työnhakijan tietoja voidaan vuokratyönantajan toimesta luovuttaa käyttäjäyritykselle sen mukaisesti, mikä on tarpeen ja asiallisesti perusteltua käyttäjäyrityksen päätöksenteon kannalta. Edellytyksenä on, että työnhakija hyväksyy henkilötietojen luovuttamisen ja henkilötietolain 8:2 §:n vaatimukset täyttyvät. (Koskinen ym. 2008, 116.)

Vuokratyön kohdalla työnantaja ei vaihdu, vaikka käyttäjäyritykset vaihtuisivat. Tästä syystä ainoastaan vuokratyöryityksellä on oikeus kerätä työnhakijan henkilötietoja työ-

hönöton yhteydessä. Käyttäjäyritystä voi hyvin usein kiinnostaa minkälaisia työntekijöitä sille lähetetään, tästä huolimatta ei kuitenkaan voida tietoja vuokrayrityksen työnhakijoista välittää suoraan yritykseltä toiselle. (Koskinen ym. 2012, 225.)

6.5.9 Ilman suostumusta kerättävät tiedot

Työnhakijasta voidaan kerätä tietoja ilman hänen suostumustaan, jos kyseessä on sellaisten tietojen luovuttaminen, joita viranomainen luovuttaa työnantajalle tämän laissa säädetyn tehtävän suorittamiseksi tai silloin, kun työnantaja hankkii henkilöluottotietoja tai muita rekisteritietoja työnhakijan luotettavuuden selvittämiseksi. Edellä mainitussa tilanteessa on työnhakijalle ilmoitettava etukäteen tietojen hankkimisesta, lisäksi henkilöluottotietojen hankkimisen yhteydessä on ilmoitettava mistä rekisteristä tiedot tullaan hankkimaan. (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 4 §.)

Esimerkkinä viranomaisen tietojen luovutusosoikeudesta voidaan mainita tilanne, kun työnhakija on hakeutumassa työtehtäviin, jossa hän työskentelee lasten parissa. Silloin lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämiseksi on erityislaissa säädetty velvollisuudesta antaa työnantajalle tietoja työtehtävän suorittamiseksi. (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 3 §.)

Luottotietolain 527/2007 19 §:n mukaan luottotietotoimintaa harjoittava rekisterinpitäjä saa luovuttaa henkilöluottotietoja työnhakijan arvioimiseksi. Tällöin ei työelämän tietosuojalain mukaan tarvita suostumusta, kun kyseessä on työnhakijan luotettavuuden selvittäminen. Käytäntö koskee myös virkaan valittavaa henkilöä, mutta selvitys voidaan tehdä hakijan osalta vasta tehtävään valitsemisen jälkeen. Rikosrekisteritietojen osalta toimitaan rikosrekisterilain mukaisesti hakijan tietojen luovuttamiseksi toiselle viranomaiselle. Tällaisia laitoksia ja viranomaisia ovat esimerkiksi: puolustusvoimat, rajavartiolaitos, poliisi, ulkoasiainministeriö, Suomen Pankki sekä Setec Oy, joka vastaa setelien valmistuksesta. Myös siinä tilanteessa, että henkilö hakeutuu terveydenhuollon tehtäviin, voidaan hakijan taustaa selvittää siltä osin, onko hänellä ammattitoiminnasta saatuja varoituksia, viraltapanoja tai virantoimituksesta pidättämissä. Lisäksi asianajajaliiton hallituksella on oikeus kerätä tietoja valvontatarkoituksessa asianajajan tehtävään hakeutuvista henkilöistä. (Koskinen ym. 2012, 203-232;

Luottotietolaki 19 § kohta 8; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 4:1 §; Rikosrekisterilaki 770/1993, 4a § 3 kohta; Laki asianajajista 496/1958, 6:1 §.)

Koska hakijoista haetaan tietoa internetistä erilaisten hakukoneiden avulla, muun muassa googlaamalla, on tietojen hakeminen otettu lainsäädännössä huomioon. Työnantajan on ilmoitettava mistä tieto haetaan, jotta tiedonlähteen luotettavuus voidaan selvittää. Hakukoneen avulla hankitut tiedot ovat yleensä epäluotettavia, koska ei voida varmistua onko henkilö itse lisännyt internetiin tiedon ja onko henkilö varmasti se, joksi häntä luullaan, vai joku muu samanniminen. Jos työnantaja ainoastaan etsii tietoa ilman, että sitä tallennetaan tai käytetään työnhakijaa koskevassa päätöksenteossa, kyseistä käsittelyä ei tulkita henkilötietolain tai työelämän tietosuojalain mukaisena henkilötietojen käsittelynä. (Koskinen ym. 2012, 233; Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 4:1 §; Henkilötietolaki 3 § kohta 2.)

6.6 Tietojen hävittäminen

Työnhakijoita koskevat tiedot tulisi hävittää heti, kun työnantaja ei ole valinnut hakijaa tehtävään. Hakijalle on palautettava hänen pyynnöstään alkuperäiset hakemusasiakirjat. Tulee kuitenkin huomioida tasa-arvolaissa ja yhdenvertaisuuslaissa olevat hyvityksen suorittamista koskevat kanneajat, joka on nostettava vuoden kuluessa rikkeestä, joten työnhakijan rekisterissä olevia tietoja tulisi siten säilyttää vähintään kyseisen vuoden ajan. Työnhakijan suostumuksella henkilötietoja voidaan säilyttää pidempään. (Saarinen 2015; Tasa-arvolaki 12:2 §; Yhdenvertaisuuslaki 26 §.)

Henkilötietolaissa on säädös, jonka mukaan sellainen henkilörekisteri, joka ei ole enää rekisterinpitäjän kannalta tarpeellinen, on hävitettävä (Henkilötietolaki 7:34 §).

7 JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyötä tehdessä ja tutkimusongelmaan syventyessä nousee hyvin selkeästi esille lainsäädännön rooli. Yksityisyytemme on aika tarkasti suojattua. Kuitenkin lainsäädännöstä löytyy aina jonkinlainen poikkeus, jonka perusteella jotakin yksityiskohmaisempaa tietoa voidaan selvittää. Lähtökohtaisesti kuitenkin lakeja tulkitaan siten, että työnhakijan osalta ainoastaan ne tiedot, jotka kuvaavat hänen tapaansa työskennellä ja hoitaa työtehtäviään, ovat oleellisia. Toisin sanoen miten hän sietää mahdollista työssä olevaa painetta, miten hän kykenee vuorovaikutukseen muiden työntekijöiden kanssa, kykeneekö henkilö selviytymään itsenäisesti kyseisestä työstä ja yleisesti ottaen työn tekemiseen liittyvät asiat. Se, millainen luonne jollakulla on, ei ole oleellista, vaan se, miten tuo luonne vaikuttaa työn tekemiseen.

Pohdittavaa jäi kuitenkin siltä osin, miten tuo suullisesti saatu tieto oikeasti vaikuttaa henkilön valintaan. Lainsäädännön mukaan sitä ei saa käyttää päätöksenteon välineenä, ellei se perustu johonkin rekisteriin tai tieto muodosta henkilörekisteriä tai sen osaa. Missä määrin tätä noudatetaan? Kyseessä on tieto, jonka saat suullisesti esimerkiksi edelliseltä työnantajalta, jota ei välttämättä kirjata minnekään. Kuitenkin jokin kommentti hakijan ominaisuuksista saattaa jäädä mieleen ja tämä saattaa vaikuttaa päätökseen. Lisäksi pohdittavaa jäi siitä, kuinka luotettavaa tai todenmukaista tuo tieto on. Suuri merkitys on sillä, miten suullisesti kuullun asian kirjaa muistiin, sillä hakijalle on kerrottava mistä tieto on saatu ja mahdollisessa syrjintätilanteessa tulee voida todistaa tiedon alkuperä. Suullisesti kerätyn tiedon osalta kaipaisi tarkennusta lainsäädäntöön siltä osin, että sen kohdalla tulisi noudattaa henkilötietolain ja työelämän tietosuojalain säännöksiä, siitakin huolimatta, että tietoja ei tallenneta minnekään, sillä ihmisen muistissa ollut tieto saattaa muuttua muotoaan, eikä vuosien kuluttua enää vastaa sitä todellista tietoa, mikä se on kuultaessa ollut. Lisäksi tiedon vastaanottava osapuoli ei välttämättä tiedä, että suullisesti ilmoitettu tieto perustuu ainoastaan kertojan omaan muistiin. Toisen ongelman muodostaa valheellinen tai väärä tieto. Edellinen työnantaja voi kertoa hakijasta tietoa, mikä ei pidä paikkaansa. Tämä tieto kirjataan muistiin, jolloin siitä tulee osa henkilörekisteriä. Lain mukaan on varmistuttava tiedon oikeellisuudesta, joten miten toimitaan tilanteessa, jossa entisen työnantajan sana on työnhakijan sanaa vastaan?

Opinnäytetyötä tehdessä tuli lisäksi pohdittua asioita, joita hyvin yleisesti on työhaastatteluissa ja työhönottolomakkeissa tiedusteltu. Hakijan harrastuksilla ei ole merkitystä tehtävään valitsemisen osalta ja siksi harrastuksista kysyminen ei ole asianmukaista. Henkilö saattaa itse mainita harrastuksistaan, mutta silloinkaan ne eivät saa vaikuttaa valintapäätökseen. Esimerkkinä voidaan mainita sellainen harrastus, jossa loukkaantumisen riski on hyvin korkea. Työnantaja saattaa ajatella, että hakijan todennäköisyys loukkaantumiselle ja sitä myöten sairaspotilaalle on korkeampi, kuin jollain toisella hakijalla. Lisäksi harrastus, joka vaatii paljon aikaa ja resursseja, saattaa työnantajan silmissä antaa negatiivisen kuvan. Sellainen harrastus voi olla esimerkiksi jonkin urheiluseuran valmentajana toimiminen, jolloin kyseinen toimi vaatii aikaa ja joskus jopa matkustamista. Toisaalta työnantajan olisi tarpeen tietää, mikäli henkilö tulisi harrastuksensa vuoksi tarvitsemaan mahdollisesti vapaata työstä, joten tässä mielessä harrastuksesta olisi hyvä mainita haastattelussa, jotta asia olisi kummankin osapuolen tiedossa. Kuitenkaan valintapäätökseen se ei saa vaikuttaa.

Raskaudentilaa ei saa käyttää päätöksenteon aseena. Raskaana olevaa työnhakijaa ei saa syrjiä, kun henkilöä ollaan palkkaamassa. Poikkeus kuitenkin lainsäädännössä mainittiin, eli silloin kun haetaan työnhakijaa määräaikaiseen työhön, joka on tarkoitus yhden ja saman henkilön tehdä alusta loppuun. Käänteisesti asian voisi ajatella niin, että mikäli työnhakuilmoituksessa on mainittu työn olevan projektiluontoinen ja kestävän esimerkiksi kuusi kuukautta, ei sitä kannata edes sellaisen henkilön hakea, joka on jäämässä äitiyslomalle ennen määräajan päättymistä. Kyseisessä tilanteessa raskaudentila vaikuttaa valintapäätökseen ja silloin henkilö ei ole kokenut syrjintää, vaikka hänestä itsestä siltä tuntuisikin. Joten ei ole tarpeen omaa mieltään pahoittaa tilanteessa, jossa toimitaan täysin lakien mukaisesti.

Johtopäätöksenä voidaan todeta, että aina kannattaa tarkkaan miettiä mitä itsestään kertoo työhakemuksessa ja haastattelussa ja kenet tai minkä tahon nimeää mahdollisesti suosittelijakseen. Silloin, kun jollain tiedolla on oleellista merkitystä työn tekemisen kannalta, on syytä mainita siihen vaikuttavat asiat. Lisäksi on syytä olla itse hereillä ja tiedustella työnantajalta, miksi jotakin asiaa kysytään. Näin vältetään jälkeenpäin tapahtuvalta asioiden selvittämiseltä, mikäli ristiriitaa tulee. Työnhaku on kahden tahon välinen prosessi, joten myös työnhakijan on tarpeen miettiä miten hän

itse toimii suojatakseen omaa yksityisyyttään ja tullakseen kohdelluksi asianmukaisesti. Tämä velvollisuus ei koske ainoastaan työnantajaa.

8 LOPPUTULOKSEN ARVIOINTI

Työnhakijan tietosuoja on aika kattava lainsäädännön osalta. Yleislait ja erityislait saanelevat tarkkaan sen, miten työnhakijan yksityisyys tulee turvata. Työtä aloittaessa oli vaikeuksia löytää oleellista tietoa, mutta työn edetessä sitä löytyi jopa liikaakin. Työn rajaaminen tuotti eniten ongelmia, sillä tuntuu, että aiheesta saisi huomattavasti laajemman selvityksen tehtyä.

Opinnäytetyössä on pyritty selvittämään lainsäädännön keskeinen rooli ja se, miten lainsäädännön mukaisesti tulee toimia. Työstä on tarkoituksella jätetty pois oikeustapakukset ja lausunnot sekä kannanotot, sillä niiden on katsottu kuuluvan enemmän rikkeiden ja rikkomusten yhteyteen, siksi näitä asioita ei opinnäytetyössä käsitelty. Lisäksi valvonnan rooli jäi työn ulkopuolelle. Opinnäytetyön tarkoituksena on ollut antaa sekä työnhakijalle, että työnantajalle ne viitekehykset, joiden mukaan rekrytoinnissa, erityisesti työpaikasta ilmoittaessa, hakemusta jätettäessä ja haastattelutilanteessa tulee toimia, jotta työnhakijan yksityisyyden suoja ei loukata. Tästä syystä työssä ensin käsiteltiin keskeinen lainsäädäntö, jonka avulla oli tarkoitus avata kyseisten lakien merkitystä aiheeseen liittyen ja sen jälkeen selvitettiin mitä henkilötiedot ja arkaluontoiset tiedot ovat, miten niitä käsitellään ja mikä niiden rooli työnhaussa on. Näin lukijan on helpompi ymmärtää ne perustelut, jotka ohjaavat toimimaan lakien mukaisesti. Henkilötietojen osalta on tärkeää erottaa toisistaan rekisterinpitäjä ja tietojen käsitteijä, sekä ymmärtää rekisteröidyn ja sivullisen roolit. Tästä syystä henkilötietoja on työssä tarkasteltu hyvin yksityiskohtaisesti, jotta epäselvyyttä ei tulisi. Lisäksi arkaluontoiset tiedot on tarpeen erotella omaksi ryhmäkseen, tästä syystä niitä on työssä käsitelty omassa luvussaan. Ne ovat niitä kaikkein oleellisimpia ja tärkeimpiä silloin, kun mietitään mahdollista syrjintää ja halutaan ennaltaehkäistä sitä.

Työnhakuprosessin osalta opinnäytetyössä käsiteltiin tehtävänkuvauksen laatimista, työpaikasta ilmoittamista, haastattelua ja tietojen keräämistä. Tietojen keräämisen osuus on laajin, sillä se on oleellisin osa mietittäessä tietosuojan toteutumista. Tehtävänkuvaus ja työpaikkailmoitus kuitenkin antavat hakijalle pohjatietoa siitä, mitä hän työhakemuksessaan ilmoittaa, joten tästä syystä asiat otettiin työhön mukaan. Työpaikkailmoitus ei saa olla syrjivä, siksi sillä on vaikutusta siihen kuka työtä hakee ja mitä hakemuksessa ilmoitetaan. Haastattelu ja siihen mahdollisesti liittyvät erilaiset testaamiset ovat myös tärkeässä roolissa, sillä kummankin kohdalla hakijasta saadaan yksityiskohtaisempaa tietoa. Tietojen kerääminen ja niiden käsitteleminen on siten koko tutkimusongelman keskeisin asia. Opinnäytetyössä on keskitytty lähinnä siihen, miten, mistä ja millä keinoilla tietoa saa kerätä, sekä miten tuota tietoa tulee käsitellä ja minkälainen tieto on oleellista ja sallittua.

Tutkimusongelmana oli selvittää mitä tietoja työnhakijasta saa kerätä, miten niitä käsitellään ja mitä niille tapahtuu. Opinnäytetyössä on pyritty selvittämään kyseiset asiat lainsäädännön näkökulmasta, joten työn ulkopuolelle jäivät seikkaperäisemmät esimerkit. Tutkimusongelmaan on pyritty vastaamaan mahdollisimman kattavasti lähdemateriaalin avulla ja siten, että se palvelee sekä työnhakijaa, että työnantajaa.

Opinnäytetyön ulkopuolelle jäivät työnhaun yhteydessä tapahtuvat yksityisyyden suojan loukkaukset, eli rikkeet ja valvonta sekä seuraamukset. Näistä aihealueista saa aikaiseksi ihan oman tutkimuskohteen, eli aiheen opinnäytetyöhön.

Opinnäytetyö antoi paljon informaatiota ja lähteisiin tutustuessaa sai hyvän yleiskuvan siitä, miten tietosuojaan tulee suhtautua. Tietoa löytyi odotettua enemmän ja rajaaminen osoittautui ongelmallisimmaksi asiaksi. Toisaalta työn rajaaminen jättää tarkoituksella kysymyksiä, joten opiskelija, joka miettii aiheita omalle opinnäytetyölleen saa mahdollisuuden jatkaa tästä seuraavaan vaiheeseen, eli tarkastella esimerkiksi millaisia rikkeitä tietosuojaan liittyen on tapahtunut ja minkälaisia seuraamuksia niistä on mahdollisesti koitunut.

LÄHTEET

Aluehallintoviraston www-sivut. 2013. Viitattu 1.10.2016.

<https://www.avi.fi/web/avi/tyosuojelu.jsession-nid=6B6CF756BBFEFD3B7AA2C092175BB96B#.V6RXfbiLSUm>.

HE 75/2000 vp. Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi yksityisyyden suojasta työelämässä ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi.

HE 96/1998 vp. Hallituksen esitys Eduskunnalle henkilötietolaiksi ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi.

Henkilötietolaki. 1999. L 22.4.1999/523 muutoksineen.

Honkaniemi, L., Junnila, K., Ollila, J., Poskiparta, H., Rintala-Rasmus, A. & Sandberg, J. 2007. Viisaat valinnat. 1. painos. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Husa, J., Mutanen, A. & Pohjolainen, T. 2008. Kirjoitetaan juridiikkaa. 2. uud. p. Tampere: Talentum Media Oy.

Jyväskylän yliopisto Koppa. 2015. Laadullinen tutkimus. Viitattu 1.10.2016.

<https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/tutkimusstrategiat>.

Koskinen, S. & Ullakonoja, V. 2012. Oikeudet ja velvollisuudet työsuhteessa. 3. painos. Jyväskylä: Edita Publishing Oy.

Koskinen, S., Nieminen, K. & Valkonen, M. 2008. Työhönotto ja työsopimuksen ehdot. Helsinki: WSOYpro. Viitattu 1.10.2016. <http://verkkokirjahylly.talentum.fi/lil-lukka.samk.fi/teos/CABBXXBTAFBCG>.

Koskinen, S., Alapuranen, L., Heino, A-M. & Lehtonen, L. 2012. Henkilötietojen käsittely työelämässä. Porvoo: Edita Publishing Oy.

Laki asianajajista. 1958. L 12.12.1958/496 muutoksineen.

Laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta. 2012. L 28.12.2012/916 muutoksineen.

Laki kuntouttavasta työtoiminnasta. 2001. L 2.3.2001/189 muutoksineen.

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä. 2002. L 4.6.2002/504 muutoksineen.

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä. 2007. L 30.3.2007/334 muutoksineen.

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä. 2004. L 13.8.2004/759 muutoksineen.

Luottotietolaki. 2007. L 11.5.2007/527 muutoksineen.

Oikeusministeriö www-sivut. 2015. Tietosuojalautakunta. Viitattu 1.10.2016.

<http://oikeusministerio.fi/fi/index/ministerio/neuvottelu-jalautakunnat/tietosuojalautakunta.html>.

Oikeusrekisterikeskus www-sivut. 2016. Rikostaustaote. Viitattu 1.10.2016.
<http://www.oikeusrekisterikeskus.fi/fi/index/rekisterit/rikosrekisteri/yksityisenhenkiontiedonsaantioikeus/rikostaustaote.html>.

Pitkäranta, A. 2010. Työkirja laadullisen tutkimuksen tekijälle. Pori: Satakunnan ammattikorkeakoulu. Viitattu 1.10.2016. http://www.samk.fi/download/13153_Laadullisen_tutkimuksen_tyokirja_APitkaranta.pdf.

Rikoslaki. 1889. L 19.12.1889/39 muutoksineen.

Rikosrekisterilaki. 1993. L 20.8.1993/ 770 muutoksineen.

Saarinen, M. 2015. Työsuhteen pelisäännöt. 6. uud. p. Talentum Media Oy. Viitattu 1.10.2016. <http://verkkokirjahylly.talentum.fi.lillukka.samk.fi/teos/IAEBHXETCE>

Suomen perustuslaki. 1999. L 11.6.1999/731 muutoksineen.

Tartuntatautilaki. 1986. L 25.7.1986/589 muutoksineen.

Tasa-arvolaki. 2014. L 8.8.1986/1329 muutoksineen.

Tietosuoja-valtuutetun toimisto www-sivut. 2014. Tietosuoja-valtuutetun lausunto kanteluasiassa koskien yksityisyyden suojaa ja työpaikkahaastattelussa kysyttyjen kysymysten lainmukaisuutta. 28.2.2006. 138/49/2006. Viitattu 1.10.2016.
<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/ratkaisut/tietosuoja-valtuutetunlausuntokantelu-asia.html>.

Tietosuoja-valtuutetun toimisto. 2002. Ota oppaaksi henkilötietolaki. Esite rekisterinpitäjille. Viitattu 1.10.2016. http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuoja-valtuutettu/tietosuoja-valtuutetuntoimisto/oppaat/6Jfq8WnQ7/Ota_oppaaksi_henkilotietolaki.pdf

Tietosuoja-valtuutetun toimisto www-sivut. 2013. Henkilötietolaki. Viitattu 1.10.2016. <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/lait/Henkilotietolaki.html>

Turvallisuus selvityslaki. 2014. L 19.9.2014/726 muutoksineen.

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2008. Työelämän tietosuoja. Viitattu 1.10.2016.
http://tem.fi/documents/1410877/2106637/8.013s_Tyoelaman_tietosuoja.pdf/51785f66-8272-4040-86bf-ec7dfe908342

Työsopimuslaki. 2001. L 26.1.2001/55 muutoksineen.

Yhdenvertaisuuslaki. 2014. L 30.12.2014/1325 muutoksineen.

Yhteistoimintalaki. 2007. L 30.3.2007/334 muutoksineen.

Äimälä, M., Åström, J. & Nyssölä, M. 2012. Käytännön työoikeutta esimiehille. 5. uud. p. Helsinki: WSOYpro 2012. <http://verkkokirjahylly.talentum.fi.lillukka.samk.fi/teos/DAHBHXHTEF>.